

Atenciosamente,

MARCOS ANTÔNIO DE AZEVEDO SANTANA
Secretário Municipal de Governo e Gestão - SEGOV

LUCAS DE SOUZA VALENÇA OLIVEIRA
Diretor de Contratos e Atas Centralizadas - DICAC



Documento assinado eletronicamente por **Lucas de Souza Valença Oliveira**, **Assessor Técnico III**, em 04/11/2025, às 15:25, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio de Azevedo Santana**, **Secretário Municipal de Governo e Gestão**, em 04/11/2025, às 15:47, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.saocristovao.se.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0310176** e o código CRC **ECAF7CC5**.

Praça São Francisco, S/N, Paço Municipal - Bairro CENTRO CEP 49100-071 - São Cristóvão - SE -
www.saocristovao.se.gov.br



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 026/2025.

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRA DO AMPARO - BAHIA**, com endereço na Praça Irmã Mônica Maria Van Clooster, nº 51, Centro, CEP – 48.440-000, inscrito no CNPJ Nº **13.809.405/0001-17**, neste ato representada pela Prefeita a Srª. Tetiana de Paula Fontes Cedro Britto, portadora do RG nº 0X.XXX.XXX-X4 SSP/BA, inscrita no CPF nº 9XX.XXX.XXX-X4, inscrita na matrícula nº 4517, juntamente com os **Fundos Municipais de Assistência Social – FMAS**, inscrita no CNPJ Nº **18.211.605/0001-97**, representada pela senhora **Graziela Rodrigues de Oliveira Santos**, inscrita na matrícula nº 4521, **Fundo Municipal de Educação**, inscrita no CNPJ Nº **31.018.840/0001-05**, representada pela senhora **Marivanía dos Santos Silva**, inscrita na matrícula nº 4523 e **Fundo Municipal de Saúde**, inscrita no CNPJ Nº **11.358.853/0001-16**, representada pela senhora **Antonia Daniela de Jesus Vieira Silva**, inscrita na matrícula nº 4526, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 026/2025, publicada no 01/08/2025, processo administrativo n.º 154/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa **UNIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº **03.595.833/0001-30**, estabelecida na Rua Riachuelo, nº 751, São José, CEP – 49.015-160, Aracaju – Sergipe, representada pelo senhor Alexandre Vieira Prado, brasileiro, nascido em 07/09/1962, casado em regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 5XXXX6, expedida pela SSP/SE, e CPF nº 2XX.XXX.XXX-X5, residente e domiciliado no município de Aracaju – Sergipe, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1.A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **futura e eventual prestação de serviços de locação de impressoras (Multifuncionais, Coloridas, Scanner e Plotter) NOVAS**, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos (exceto papel), instalação, treinamento e suporte técnico, visando atender às necessidades dos Fundos Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social e demais secretarias vinculadas à Administração Pública do Município de Ribeira do Amparo – Bahia, conforme especificações constante no Anexo I do Edital de licitação constante no Pregão Eletrônico SRP nº 026/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1.O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MÊS	VALOR GLOBAL 12 MESES
01	IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A 4 (250 UNIDADES) - Funcionalidades: Impressão, cópia e digitaliza;	MÊS	12	73.538,37	882.460,44

	- Tecnologia digital: de impressão laser ou LED; - Velocidade de impressão: mínimo 40 páginas por minuto em preto e branco; - Resolução mínima de impressão: Qualidade de imagem 1200 x 1200 dpi; - Memória padrão mínima: 512MB; - Capacidade de entrada total mínima: 300 folhas; - Capacidade de saída total mínima: 150 folhas; - Impressão em formatos: Ofício, CARTA, A4; - Duplex (frente/verso): Automático para impressão, cópia e digitalização; - Possuir função de digitalização com possibilidade de gerar arquivos com as seguintes extensões '.jpg', '.pdf' e '.tiff'; - Capacidade de digitalização: Monocromática e Colorida; - Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0, interface Host USB; - Deverá possuir wifi (802.11b, 802.11g, 802.11n ou superior); - Compatibilidade com: Windows, Linux, MACOS; - Velocidade do processador mínimo: 1200 MHZ - Ciclo mensal mínimo: 80.000 páginas; - Equipamento deverá atender à exigência da ENERGY STAR; - Voltagem do equipamento de 110V - Disponibilização/configuração de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões de cada equipamento. Gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Gestão de Suporte, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado por chamados e troca de equipamentos defeituosos. - Franquia mensal de 5.000 (cinco mil) impressões;				
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLOR –A 4 (50 UNIDADES) Locação de Impressora Multifuncional colorida A4, com velocidade a partir de 25 páginas por minuto, com placa de rede, franquia 500 IMPRESSÕES POR MAQUINA. - Disponibilização/configuração de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões de cada equipamento. Gestão de páginas impressas, com a disponibilização	MÊS	12	22.192,10	266.305,20



	de sistema de informação possibilitando contabilização e bilhetagem. Gestão de Suporte, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado por chamados e troca de equipamentos defeituosos.				
03	PLOTTER (04 UNIDADES) - Impressora de grande formato apartir de 36 pol - Tecnologia jato de tinta - Resolução de impressão de no mínimo 2400x1200 dpi, - Memória mínima de 01 GB - Alimentação de papel por rolo e de folha solta - Conexão Gigabit,wifi,usb2.0, - Velocidade de impressão mínima de 82 páginas A1 por hora. - Franquia Mensal de 300 metros quadrados.	MÊS	12	8.923,68	107.084,16
04	SCANNER DE ALTA PRODUÇÃO (50 UNIDADES) - Mínimo 4.000Pág./dia; - Interface USB2.0; - Capacidade de digitação mínima de 40 PPM; - Dispositivo de duas faces em uma única passagem do documento; - Alimentador com capacidade mínima de 60 folhas; - Digitalização em cor, escala de cinza, preto e branco; - Resolução 600 DPI, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, assim comogestão de controle e operacionalização da solução, software para digitalização com funcionalidade de assinatura, fornecimento de serviços de suporte técnico onsite, presencial, manutenção do sistema e assistência técnica. Plataforma: Windows. - Voltagem do equipamento de 110v; - Toda a demais informação técnica deverá ser observada no termo de referência equipamentos novos e de 1º uso.	MÊS	12	12.845,85	154.150,20
VALOR TOTAL					R\$ 1.410.000,00

O valor mensal total dos itens é de R\$ 117.500,00 (cento e sessessete mil e quinhentos reais).

O valor anual total dos itens é de R\$ 1.410.000,00 (um milhão, quatrocentos e dez mil reais).

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1.O órgão gerenciador será o município de Ribeira do Amparo – Bahia.

3.2.Os participantes são os Fundos Municipais de: Assistência Social – FMAS, inscrita no CNPJ Nº 18.211.605/0001-97, representada pela senhora Graziela Rodrigues de Oliveira Santos, inscrita na matrícula nº 4521, Fundo Municipal de Educação, inscrita no CNPJ Nº 31.018.840/0001-05, representada pela senhora Marivania dos Santos Silva, inscrita na matrícula nº 4523 e Fundo Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ Nº 11.358.853/0001-16, representada pela senhora Antonia Daniela de Jesus Vieira Silva, inscrita na matrícula nº 4526, bem como demais secretarias.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços.

4.3.Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4.As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.5.A adesão à ata de registro de preços não pode exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens registrados na ata para a organização gerenciadora e para as organizações participantes (50% sobre o somatório registrado para cada item).

4.6.Além disso, o total dos quantitativos aderidos para cada item não pode ultrapassar o dobro do quantitativo registrado para o item, independentemente do número de organizações não participantes que aderirem.

4.7.Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.8.Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.9.Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1(um) ano, contado a partir do primeiro dia



útil subsequente à data de divulgação na imprensa oficial, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.2.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.3.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.3.1.1. Aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.3.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.3.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.4. O registro a que se refere o item 5.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item

5.3.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a



justificativa seja aceita pela Administração.

5.9.A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10.Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.6 e sub itens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11.Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.11.1.Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2.Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12.A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1.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 serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1.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 atatal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3.Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1.No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2.No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1.Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1.Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará ao órgão se as entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:



8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.3. O órgão ou entidade gerenciador a que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, §2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se

superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, §3º e 27, §4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1.O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1.As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrar em o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2.É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art.7º, inc.XIV, do Decreto nº11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3.O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1.As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Ribeira do Amparo - BA, 02 de setembro de 2025.

Prefeitura Municipal de Ribeira do Amparo

CNPJ Nº13.809.405/0001-17

Tetiana de Paula Fontes Cedro Britto

Matricula nº 4517

Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

CNPJ Nº 18.211.605/0001-97

Graziela Rodrigues de Oliveira Santos

Matricula nº 4521



Fundo Municipal de Educação

CNPJ Nº 31.018.840/0001-05

Marivania dos Santos Silva

Matrícula nº 4523

Fundo Municipal de Saúde

CNPJ Nº 11.358.853/0001-16

Antônia Daniela de Jesus Vieira Silva

Matricula nº 4526

UNIVERSAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ/MF nº 03.595.833/0001-30

Alexandre Vieira Prado

CPF nº 2XX.XXX.XXX-X5



PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

DEMANDA POR ORGAO²

CGM - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4 <i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS PORMINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DEIMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO,CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COMPOSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGUINTES EXTENSÕES ‘.JPG’, ‘.PDF’ E ‘.TIFF’;- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA ECOLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACEHOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DAENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE,INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER,NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO,CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO.GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃODE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDOCONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃODE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DEEQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES; UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	1



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO

PEDIDO DE COMPRA Nº 03111/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

FUMCTUR - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO JOÃO BEBE AGUA

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4	
	<i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DE IMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COM POSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGURANTES EXTENSÕES '.JPG', '.PDF' E '.TIFF';- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA E COLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACE HOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OU SUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DA ENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE, INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER, NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO, CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO. GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDO CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUPOORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES;	2
1		
UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO		



PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4 <i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS PORMINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DEIMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO,CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COM POSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGUINTES EXTENSÕES ‘.JPG’, ‘.PDF’ E ‘.TIFF’;- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA ECOLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACEHOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DAENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE,INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER,NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO,CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO.GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS; COM A DISPONIBILIZAÇÃODE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDOCONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃODE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DEEQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES; UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	3
1		



PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SEMAGRI - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4 <i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS PORMINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DEIMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO,CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COM POSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGUINTES EXTENSÕES ‘.JPG’, ‘.PDF’ E ‘.TIFF’;- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA ECOLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACEHOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DAENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE,INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER,NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO,CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO.GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃODE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDOCONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃODE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DEEQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES; UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	1



PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SEMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4 <i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS PORMINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DEIMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO,CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COMPOSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGUINTES EXTENSÕES ‘.JPG’, ‘.PDF’ E ‘.TIFF’;- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA ECOLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACESHOT USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DAENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE,INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER,NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO,CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO.GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃODE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDOCONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃODE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DEEQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES; UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	13

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLOR –A4

Características: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4, COM VELOCIDADE A PARTIR DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, COM PLACA DE REDE, FRANQUIA 500 IMPRESSÕES POR MÊS.- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE

PARA GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE, INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E

TONER, NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO, CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO. GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO POSSIBILITANDO CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUPE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.;

UNIDADE: Unidade

STATUS: ATIVO



PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SEMPRES - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4 <i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DE IMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO,CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COM POSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGUINTES EXTENSÕES ‘.JPG’, ‘.PDF’ E ‘.TIFF’;- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA E COLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACE HOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DAENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE, INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER,NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO, CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO.GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDO CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃODE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DEEQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES; UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	2



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO

PEDIDO DE COMPRA Nº 03111/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4	
	<i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DE IMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COM POSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGURANTES EXTENSÕES '.JPG', '.PDF' E '.TIFF';- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA E COLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACE HOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DA ENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE, INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER, NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO, CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO. GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDO CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES;	30
1		
UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO

PEDIDO DE COMPRA Nº 03111/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4 <i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DE IMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COM POSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGURANTES EXTENSÕES '.JPG', '.PDF' E '.TIFF';- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA E COLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACE HOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DA ENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE, INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER, NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO, CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO. GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDO CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES; UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	5



PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SEGOV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4 <i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS PORMINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DEIMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO,CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COMPOSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGUINTES EXTENSÕES ‘.JPG’, ‘.PDF’ E ‘.TIFF’;- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA ECOLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACEHOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DAENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE,INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER,NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO,CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO.GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃODE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDOCONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃODE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DEEQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES; UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	7

Cód.: 989426
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLOR -A4

Características: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4, COM VELOCIDADE A PARTIR DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, COM PLACA DE REDE, FRANQUIA 500 IMPRESSÕES POR MÁQUINA.- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE, INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER, NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO, CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO. GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO POSSIBILITANDO CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUPOORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZANDO ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.;

UNIDADE: Unidade

STATUS: ATIVO

Cód.: 989551

SCANNER DE ALTA PRODUÇÃO

Características: - MÍNIMO 4.000PÁG./DIA;- INTERFACE USB2.0;- CAPACIDADE DE DIGITAÇÃO MÍNIMA DE 40 PPM;- DISPOSITIVO DE DUAS FACES EM UMA ÚNICA PASSAGEMDO DOCUMENTO;- ALIMENTADOR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 60 FOLHAS;- DIGITALIZAÇÃO EM COR, ESCALA DE CINZA, PRETO EBRANCO;- RESOLUÇÃO 600 DPI, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS, ASSIM COMO GESTÃO DE CONTROLE E OPERACIONALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO, SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO COM FUNCIONALIDADE DE ASSINATURA, FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ONSITE, PRESENCIAL, MANUTENÇÃO DO SISTEMA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA. PLATAFORMA: WINDOWS. - VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V;- TODA A DEMAIS INFORMAÇÃO TÉCNICA DEVERÁ SER OBSERVADA NO TERMO DE REFERÊNCIA EQUIPAMENTOS NOVOS E DE 1º USO.;

UNIDADE: Unidade

STATUS: ATIVO

2



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO

PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SEMINFRA - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4	
	<i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DE IMPRESSÃO 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COM POSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGURANTES EXTENSÕES '.JPG', '.PDF' E '.TIFF';- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA E COLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACE HOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OU SUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DA ENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE, INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER, NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO, CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO. GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDO CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUPOORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES;	2
1		
UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO		

Cód.: 989426
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLOR –A4

Características: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4, COM VELOCIDADE A PARTIR DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, COM PLACA DE REDE, FRANQUIA 500 IMPRESSÕES POR MÁQUINA.- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE, INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER, NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO, CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO. GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO POSSIBILITANDO CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUPOORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZANDO O ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.;

UNIDADE: Unidade

STATUS: ATIVO

2

1



PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SEPLAN - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4	
1	<i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS PORMINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DEIMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO,CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COMPOSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGUINTES EXTENSÕES ‘.JPG’, ‘.PDF’ E ‘.TIFF’;- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA ECOLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACEHOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DAENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE,INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER,NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO,CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO.GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃODE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDOCONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃODE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DEEQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES; UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	2



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO

PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4	
	<i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DE IMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COM POSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGURANTES EXTENSÕES '.JPG', '.PDF' E '.TIFF';- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA E COLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACE HOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DA ENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE, INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER, NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO, CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO. GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDO CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES;	45
	UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	



PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SEMSURB - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4 <i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS PORMINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DEIMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO,CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COMPOSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGUINTES EXTENSÕES ‘.JPG’, ‘.PDF’ E ‘.TIFF’;- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA ECOLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACEHOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DAENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE,INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER,NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO,CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO.GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃODE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDOCONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃODE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DEEQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES; UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	1



PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SEMDET - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DO TRABALHO

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4 <i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS POR MINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DE IMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COM POSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGURANTES EXTENSÕES ‘.JPG’, ‘.PDF’ E ‘.TIFF’;- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA E COLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACE HOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DA ENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE, INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER, NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO, CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO. GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDO CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES; UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	2
1		



PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SEMEL - SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4 <i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS PORMINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DEIMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO,CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COMPOSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGUINTES EXTENSÕES ‘.JPG’, ‘.PDF’ E ‘.TIFF’;- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA ECOLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACEHOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DAENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE,INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER,NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO,CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO.GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS; COM A DISPONIBILIZAÇÃODE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDOCONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃODE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DEEQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES; UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	1



PEDIDO DE COMPRA Nº 0311/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

SEMMA - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989425 IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4	
1	<i>Características:</i> - FUNCIONALIDADES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZA;- TECNOLOGIA DIGITAL: DE IMPRESSÃO LASER OU LED;- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÍNIMO 40 PÁGINAS PORMINUTO EM PRETO E BRANCO;- RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO: QUALIDADE DEIMAGEM 1200 X 1200 DPI;- MEMÓRIA PADRÃO MÍNIMA: 512MB;- CAPACIDADE DE ENTRADA TOTAL MÍNIMA: 300 FOLHAS;- CAPACIDADE DE SAÍDA TOTAL MÍNIMA: 150 FOLHAS;- IMPRESSÃO EM FORMATOS: OFÍCIO, CARTA, A4;- DUPLEX (FRENTE/VERSO): AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÃO,CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO;- POSSUIR FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO COMPOSSIBILIDADE DE GERAR ARQUIVOS COM ASSEGUNTES EXTENSÕES ‘.JPG’, ‘.PDF’ E ‘.TIFF’;- CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: MONOCROMÁTICA ECOLORIDA;- INTERFACES: ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0, INTERFACEHOST USB;- DEVERÁ POSSUIR WIFI (802.11B, 802.11G, 802.11N OUSUPERIOR);- COMPATIBILIDADE COM: WINDOWS, LINUX, MACOS;- VELOCIDADE DO PROCESSADOR MÍNIMO: 1200 MHZ- CICLO MENSAL MÍNIMO: 80.000 PÁGINAS;- EQUIPAMENTO DEVERÁ ATENDER À EXIGÊNCIA DAENERGY STAR;- VOLTAGEM DO EQUIPAMENTO DE 110V- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARAGERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE,INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER,NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO,CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO.GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃODE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, POSSIBILITANDOCONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃODE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DEEQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.- FRANQUIA MENSAL DE 5.000 (CINCO MIL) IMPRESSÕES; UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	2



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO

PEDIDO DE COMPRA Nº 03111/2025 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS (COPIADORA/IMPRESSORA/SCANNER), COM MATERIAL DE CONSUMO INCLUSO (TONER, CILINDRO E OUTROS), EXCETO PAPEL, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E MÃO DE OBRA TÉCNICA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

VPMSC - VICE-PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO

Nº	Item	Qtde
	Cód.: 989426 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLOR –A4	
	<i>Características:</i> LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4, COM VELOCIDADE A PARTIR DE 25 PÁGINAS POR MINUTO, COM PLACA DE REDE, FRANQUIA 500 IMPRESSÕES PORMÁQUINA.- DISPONIBILIZAÇÃO/CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO ONLINE DO AMBIENTE, INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER, NECESSIDADES DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO, CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES DE CADA EQUIPAMENTO. GESTÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO POSSIBILITANDO CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM. GESTÃO DE SUPORTE, COM OSUPOORTE AOS EQUIPAMENTOS E AOS USUÁRIOS, REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO GERADO POR CHAMADOS E TROCA DE EQUIPAMENTOS DEFEITUOSOS.;	
2		1
	UNIDADE: Unidade STATUS: ATIVO	

DIRETORIA DE CONTRATOS E ATAS CENTRALIZADAS

OFÍCIO Nº 2372/2025/SELCC/DICAC

São Cristóvão, 04 de novembro de 2025.

A Senhora
JANINE MENEZES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Meio Ambiente – SEMMA,

A Senhora
DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal de Educação – SEMED

A Senhora
FERNANDA ROGRIGUES DE SANTANA GÓES
Secretária Municipal de Saúde – SMS

A Senhora
LUCIANNE ROCHA LIMA
Secretária Municipal de Assistência Social – SEMAS

A Senhora
PAOLA RODRIGUES DE SANTANA
Diretora-Presidenta da Fundação Municipal de Patrimônio e Cultura “João Bebe Água” – FUMPAC

Assunto: ADESÃO ATA DE RP - LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

Senhoras Secretárias,

Venho por meio deste informar que, devido ao encerramento do contrato 59/2021, e da impossibilidade da prorrogação do prazo de vigência do referido instrumento, faremos a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 26/2025 do município de Ribeira do Amparo/BA, com o fito de dar continuidade ao serviço de locação de impressoras no município, atendendo assim às demandas desta municipalidade.

Sendo assim, cada secretaria deverá providenciar o seu respectivo Ofício de solicitação de Adesão à Ata supramencionada, direcionando sua demanda à prefeitura daquele município, para o e-mail "licitacaopmra@gmail.com", indicando o quantitativo pertinente à Vossa secretaria e formalizar o seu processo de Adesão, celebrando logo em seguida o respectivo contrato.

Sendo o que me reserva para o momento, renovo meus votos de estima e consideração, ao passo em que me coloco à disposição para dirimir quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,

MARCOS ANTÔNIO DE AZEVEDO SANTANA

Secretário Municipal de Governo e Gestão - SEGOV

LUCAS DE SOUZA VALENÇA OLIVEIRA

Diretor de Contratos e Atas Centralizadas - DICAC



Documento assinado eletronicamente por **Lucas de Souza Valença Oliveira**, **Assessor Técnico III**, em 04/11/2025, às 15:25, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio de Azevedo Santana**, **Secretário Municipal de Governo e Gestão**, em 04/11/2025, às 15:47, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.saocristovao.se.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0310176** e o código CRC **ECAF7CC5**.

Praça São Francisco, S/N, Paço Municipal - Bairro CENTRO CEP 49100-071 - São Cristóvão - SE -
www.saocristovao.se.gov.br

Processo no SEI nº 2025.0007.000000074648-2

Ofício nº 2563/2025/SMS / GASEC

Parecer PGM Nº: 1706/2025

Assunto: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 26/2025 da Prefeitura de Ribeira do Amparo para registrar preços para eventual prestação de serviços de locação de impressoras, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.

Destino: Secretaria Municipal de Saúde.


José Roberto Almeida San
Procurador - B/SF 2477
Procuradoria Geral do Município

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. Adesão a Ata de Registro de Preços nº 26/2025 da Prefeitura de Ribeira do Amparo para registrar preços para eventual prestação de serviços de locação de impressoras, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde. Adesão e contratação mais vantajosa – pesquisa de mercado (cotação). Satisfação do interesse público

I- Relatório:

Esta Procuradoria Geral foi instada através da Secretaria Municipal de Saúde, acerca da possibilidade jurídica para adesão da Ata de Registro de Preços nº 26/2025 da Prefeitura de Ribeira do Amparo para registrar preços para eventual prestação de serviços de locação de impressoras (Multifuncionais, Coloridas, Scanner e Plotter) NOVAS, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos (exceto papel), instalação, treinamento e suporte técnico, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

Eis o sucinto relatório. Passo a análise jurídica.

II- Fundamentação:

A Nova Lei de Licitações, ao tratar sobre as atribuições do órgão de Assessoramento Jurídico da Administração, estabelece que cabe a ele realizar prévio controle de legalidade, mediante análise jurídica das contratações públicas. Dentre tais atribuições, está a análise de questões envolvendo adesão a atas de registro de preço. Nesse sentido, é o que se extrai do § 4º do artigo 53 da Lei nº 14.133/21:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação. (...)

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.



Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Em face dessas considerações, impende asseverar que não faz parte das atribuições da Procuradoria Geral do Município análise acerca da conveniência e oportunidade da realização de qualquer ato de gestão, quer no seu aspecto econômico, quer no seu aspecto administrativo.

Sendo assim, cabe orientar, contudo, que somente depois de definir o objeto que pretende contratar é que a Administração Pública deverá buscar o profissional para executá-lo. Nunca, em hipótese alguma, se procede de forma inversa. Aqui a ordem dos fatores altera a equação, pois quando se parte da definição do profissional certamente se agregam ao objeto características que individualizam o executor do serviço.

Assim, examinando os autos, percebe-se que o mérito da consulta cinge-se sobre adesão da Ata de Registro de Preços nº 26/2025 da Prefeitura de Ribeira do Amparo para registrar preços para eventual prestação de serviços de locação de impressoras (Multifuncionais, Coloridas, Scanner e Plotter) NOVAS, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos (exceto papel), instalação, treinamento e suporte técnico, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

Tudo isso, pelo valor estimado global de R\$ 201.590,28 (duzentos e um mil, quinhentos e noventa reais e vinte e oito centavos), com a empresa UNIVERSAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 03.595.833/0001-30, com sede na Rua Riachuelo, 751, Bairro São José, CEP: 49015-160, Aracaju/SE.

Nesse sentir, consta dos autos do procedimento via do edital e anexos, via da ata de registro de preços cancelada em 02 de setembro de 2025, ofício e manifestações dando conta da solicitação, aceite e anuência e autorização por quem de direito, sem prejuízo do correspondente "termo de adesão", cópia do contrato social e documento de identificação da fornecedora, vias das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

Além disso, há justificativa para a adesão e autorização para contratação e cotação com preços de referência para fins de comparação. Contam do processo as declarações sobre estimativa do impacto orçamentário-financeiro, sobre aumento de despesa e sobre a previsão de recursos orçamentários.

Pois bem. As contratações públicas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao administrador a escolha da proposta mais vantajosa ao interesse público, sem inobservância do princípio da impessoalidade, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988 e da Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações).

Nesse sentir, consoante lições doutrinárias e conforme expressa disposição na nova Lei de Licitações (§ 2º do art. 86 da Lei nº 14.133/21), é admitida a contratação por adesão às atas de registros de preços, por parte daqueles não tenham participado dos procedimentos iniciais da licitação, condicionadas sobretudo aos seguintes requisitos: **justificativa quanto à vantagem da adesão, demonstração que os**

valores registrados estão compatíveis com os preços praticados no mercado e prévia consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor, *in verbis*:

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos com entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

§ 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

§ 2º Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.(...)

Aliado a isso e não menos importante, a teor do disposto no Pregão Eletrônico nº 026/2025 da Ata de Registro de Preços nº 026/2025, há expressa previsão e, por isso, autorização quanto à adesão à ata de registro de preços. Dito isto, há nos autos do procedimento manifestação pelo que se presume, indicando em resposta deferimento do pedido e, assim, a autorização por parte daquele órgão gerenciador; além do aceite do fornecedor registrado, presumindo-se, assim, presentes os demais requisitos autorizadores. E inexistem razões para supor o contrário.

Em relação à vantajosidade do negócio, sem embargo das justificativas apresentadas quanto à necessidade da contratação, tanto do ponto de vista técnico quanto administrativo, fato é que o comparativo dos preços registrados mediante cotação com outros fornecedores (Banco de Preços)-, revela que os preços (da adesão) são inferiores. O que comprova economicidade e vantajosidade da adesão.

Desta feita, este Órgão Consultor faz imperativo destacar que ainda que constem as peças nos autos (Autorização e Justificativa; Previsão de Recursos Orçamentários; Declaração Sobre Aumento de Despesa; Declaração Sobre Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro), a necessidade do gestor público antes de iniciar a contratação em questão, ser observado a Lei de Responsabilidade Fiscal nos ditames dos artigos 15 á 17, sob pena de ser considerada irregular e ilegal a despesa, diante á violação dos princípios da administração pública, vejamos:

Art. 15. Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos arts. 16 e 17.

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: (Vide ADI 6357)

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

§ 2º A estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 3º Ressalva-se do disposto neste artigo a despesa considerada irrelevante, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4º As normas do caput constituem condição prévia para:

I - empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição.

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Sendo assim, ressalta-se a importância da cautela que deve ser adotada quanto à quitação das parcelas que serão executadas nesse exercício e ao provisionamento de recursos para quitar aquelas que, embora executadas, não tenham sido pagas nesse exercício. As despesas que venham a ser constituídas (executadas) no exercício futuro deverão correr a conta do orçamento a ele respectivo, na forma da Lei Orçamentária Anual (é o caso dos serviços contínuos).

III- Conclusão:

Ante o exposto, esta Procuradoria Geral, com base no que fora documentado e nas razões acima aduzidas, somos da opinião que a adesão e posterior contratação objeto desta análise atende, por excelência, os requisitos fáticos e normativos autorizadores.

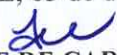


Em relação às exigências dos arts. 15 às 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal constam nos autos as declarações (Autorização e Justificativa; Previsão de Recursos Orçamentários; Declaração Sobre Aumento de Despesa; Declaração Sobre Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro), cumprindo com os ditames legais.

Nada mais havendo a analisar, devolvam-se os autos ao órgão consulente, para conhecimento e adoção das medidas pertinentes.

É o parecer, que submeto à superior consideração.

São Cristóvão/SE, 03 de dezembro de 2025.


ANNE CAROLINE DE CARVALHO MARTINS
Coordenadora Jurídica - OAB/SE 13.208
Procuradoria Geral do Município - PMSC

Manifestação Técnica nº 1039/2025.

À Senhora,

FERNANDA RODRIGUES E SANTANA GOES

Secretária Municipal de Saúde

Processo Administrativo nº SEI 2025.0007.000007648-2

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto da Análise:

Adesão a Ata de Registro de Preço nº 026/2025 d/Bahiao Município de Ribeira do Amparo, referente à contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de locação de impressoras (Multifuncionais, Coloridas, Scanner e Plotter) NOVAS, por meio do sistema de registro de preços, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos (exceto papel), instalação, treinamento e suporte técnico.

Empresa: UNIVERSAL COMERCIO E
SERVICOS LTDA

CNPJ: 03.XXX.XXX/0001-30

Elaborador por: Mastrangelo Santos do Nascimento

I. INTRODUÇÃO

De acordo às atribuições esculpidas pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 74, a Lei Complementar 101/2000, reproduzidas no Art. 20 da Lei 085/2025 A Controladoria Geral do Município - CGM tem por competência desempenhar o controle interno da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, exercendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, visando à salvaguarda dos bens; verificar a exatidão e regularidade das contas e a boa execução do orçamento; realizar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o órgão de controle externo no desempenho de sua missão institucional; consolidar os planos de trabalho para a realização de auditorias internas; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme previsão da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como zelar pelo seu cumprimento no âmbito da Administração Pública Municipal; executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Este parecer tem como objetivo avaliar o processo Ata de Registro de Preço nº 026/2025, Pregão Eletrônico nº 026/2025, SEI nº **2025.0007.000007648-2**, referente à contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de locação de impressoras (Multifuncionais, Coloridas, Scanner e Plotter) NOVAS, por meio do

sistema de registro de preços, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos (exceto papel), instalação, treinamento e suporte técnico,, a fim de assegurar que as normas de controle interno e a legislação vigente sejam respeitadas.

1. Da Adesão

Fundamenta-se na letra legal, as hipóteses de aquisição e contratação através de processo licitatório já homologado de outro ente federativo ou até mesmo de órgão pertencente ao mesmo do requerente, desde que resulte em ARP (Ata de Registro de Preço), com expressa indicação em seu texto da possibilidade de adesão por parte de qualquer órgão do setor público.

O instrumento de contratação de adesão configura-se na lei de licitação nº 14.133/21, através do sistema de registro de preço Art. 82, sendo regulamentado pelo Decreto Municipal 377/2023, no caso em apreço constando nos art.s 304 - 305 do supracitado texto legal.

A adesão é possível devido ao exposto no item 4 da ARP, que versa acerca da permissão à aderir, e nos itens 4.1 ao 4.9, que falam especificamente da Adesão. Dito isto o trâmite tem como finalidade suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Respeitando o limite de até 50% estipulado pela letra legal.

No que tange o caso sob exame é válido informar que, o processo trata-se da adesão da Ata de Registro de Preço nº 026/2025, Pregão Eletrônico nº 026/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de locação de impressoras (Multifuncionais, Coloridas, Scanner e Plotter) NOVAS, por meio do sistema de registro de preços, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suprimentos (exceto papel), instalação, treinamento e suporte técnico.

2. Documentação Apresentada

O processo encontra-se instruído com rol de documentos de elaboração do certame, fundamentada no Art. 18, da lei 14.133/21, limitando-se a fase interna, descrita como fase preparatória, devidamente contidos o PCA 2025, formalizado através do art. 12, VII da lei 14.133/21 sendo regido pelo decreto municipal 377/2023 e a IN 01 e 02/2024 PGM/CGM, sendo designada à apreciação da Controladoria Geral do Município, sob o âmbito da legalidade, visando respeitar os princípios vinculados as boas práticas da Administração Pública, os seguintes documentos:

Nos autos do processo constam:

- Ofício SEGOV (0315136)
- Ata
- CI 131
- Ofício 2405
- Despacho 782
- Anexo Envio zimbra_Ofício
- Resposta da Prefeitura
- Cotação Impressora Monocromática
- Cotação Impressora Multifuncional
- Cotação Plotter
- Cotação Scanner
- CI 698
- Ofício 2477
- E-mail
- Documentação da Empresa
- Anexo Adesão
- CI 710

- CI 366
- Autorização e Justificativa
- Descrição de Serviços
- Previsão de Recursos Orçamentários
- Declaração sobre aumento de Despesa
- CI 720
- Ofício 2563
- Parecer Jurídico
- CI 138
- Ofício 2657

3. Plano de Contratação Anual - PCA e DFD

Destaca-se que a despesa em apreço, teve suas informações através do Ofício identificadas previamente no PCA 2025, cadastrada no Documento de Formalização de Demanda nº. 3547/2025, com cadastro efetivado no portal de compras do município (São Cristóvão Compras), com aprovação da autoridade correspondente, com sua eficácia condicionada à publicação no portal da transparência do município e no PNCP.

4. Estudo Técnico Preliminar – ETP

De acordo com a documentação apresentada, especificamente no anexo Justificativa (0320356), alega com relação a dispensa da elaboração do estudo técnico preliminar, bem como do mapa de matriz de risco, por motivos da configuração da contratação ser de baixa complexidade ou de bens e serviços com especificações claras e objetivas. Diante do exposto, na Justificativa (0320356), entende-se por justificada a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos Decreto Municipal 145/2024, que versa acerca da confecção do ETP.

5. Da Comprovação de Vantajosidade

Com base no que foi apresentado na Justificativa (0319609), fica claro que contratar a empresa especializada é uma decisão vantajosa. Os valores estão de acordo com o que é praticado no mercado, conforme foi demonstrado nas cotações realizadas através do site FONTE DE PREÇOS, a solução oferecida atende às necessidades do Município de forma técnica adequada e traz benefícios diretos, como economia, maior eficiência e melhoria na qualidade dos serviços.

6. Do Valor

Considerando a demanda sob análise, o valor corresponderá ao atual informado na ARP sob responsabilidade de seu órgão gerenciador, deste modo um valor mensal de R\$2.968,62, levando-se em conta a solicitação da SEMAS, será um serviço pelo prazo de 12 meses, sendo observado que o dispêndio estimado pela secretaria demandante recaído sob o processo em despesa perfaz o montante de R\$35.626,98, sendo executada a partir da concretização da demanda, por meio do Termo de Adesão, mediante confecção de instrumento contratual ou correlato.

7. Dotação Orçamentária

A despesa em apresso traz a utilização das fontes de recursos, denotando a conformidade da aplicação das mesmas na despesa em tela, sendo executada a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 34018

Ação:2306

Elemento de Despesa: 33903900

Fonte de Recurso: 1500.0000

De acordo com o que versa o Princípio da Anualidade Orçamentária, sendo facultativo a máquina administrativa se valer do saldo demonstrado, através da peça de Impacto Orçamentário, para executar por empenho o equivalente ao dispêndio do ano orçamentário corrente.

III. RECOMENDAÇÕES

1. Conforme a Nota Técnica CGM - São Cristóvão 02/2025, os atos dessa contratação devem ser publicados tanto no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) quanto no Portal da Transparência do Município. Essa medida garante maior publicidade, controle social e atendimento à legislação vigente sobre transparência na gestão pública.

2. O Fiscal previamente designado ou funcionário responsável pela supervisão da prestação do serviço deverá apresentar à respectiva Diretoria, relatório atestando a regularidade da prestação das obrigações por conta do contratado, bem como informar ocorrências porventura havidas e que possam caracterizar descumprimento contratual.

3. Recomenda-se que o processo seja submetido à apreciação da Procuradoria Geral do Município e ao CRAFI, onde deverá ser atestada sua viabilidade jurídica e financeira.

4. É importante informar que os processos analisados devem ser submetidos ao crivo do CRAFI, desde que sejam formalizadas as demandas com valor de referência o montante financeiro total superior a 3.000 (três mil) UFM (Unidade Fiscal do Município).

Para conhecimento, identifica-se que 1 UFM equivale a R\$ 6,52, trazendo portanto o montante de R\$ 19.560,00, respeitando assim o que versa o Decreto 31/2025.

IV. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na análise realizada, conclui-se que o processo adesão a Ata de Registro de Preço nº 026/2025, Pregão Eletrônico nº 026/2025, SEI nº **2025.0016.000000809-5**, está APROPRIADO em relação às normativas de controle interno e legislação pertinente.

Atenciosamente:

Maria Lucimara dos Santos Souza
Controladora Geral do Município.

São Cristóvão, 09 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Lucimara dos Santos Souza**, Controladora do Município, em 22/12/2025, às 11:40, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.saocristovao.se.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0333237** e o código CRC **30E91320**.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO Nº 0002/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 26/2025

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
ENDEREÇO: AV. IRINEU NERI, Nº 374	BAIRRO: IRINEU NERI	
CIDADE: SÃO CRISTÓVÃO	UF: SE	CEP: 49100-730
CNPJ: 11.370.658/0001-01		
REPRESENTANTE LEGAL: FERNANDA RODRIGUES DE SANTANA GOES		
ESTADO CIVIL: - PROFISSÃO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
CPF: 011.***.***-70 RG: 30*****9		

QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL: UNIVERSAL COMERCIO E SERVICOS LTDA	
ENDEREÇO: R RIACHUELO - SAO JOSE, ARACAJU (SE) / BRASIL - CEP. 49015160	
TELEFONE:	
CNPJ: 03.595.833/0001-30	
INSC. ESTADUAL:	
REPRESENTANTE LEGAL: ALEXANDRE VIEIRA PRADO	
CPF: 235.***.***-15 RG: 52*.***	

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa Universal Comércio e Serviços Ltda, em decorrência da Adesão à ATA de Registro de Preço 26/2025 do Município de Ribeira do Amparo/Bahia - Pregão Eletrônico SRP nº 026/2025.

O presente contrato está de acordo com a Lei nº 14.133/2021, e sua legislação suplementar, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – Do Objeto

O presente contrato tem por objeto a contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS (MULTIFUNCIONAIS, COLORIDAS, SCANNER E PLOTTER) NOVAS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO/SE para atender às necessidades da SECRETARIA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, conforme especificações constantes no PE 26/2025 e seus anexos, bem como na proposta de preços da contratada, os quais constituem parte integrante deste documento, independentemente de transcrição.

Item	Qtd	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
(Cód. 989425) IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO – A4	45	Unidade	R\$ 294,15	R\$ 158.842,78
(Cód. 989426) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLOR –A4	3	Unidade	R\$ 443,84	R\$ 15.978,24
(Cód. 989643) IMPRESSORA PLOTTER	1	Unidade	R\$ 2.230,92	R\$ 26.771,04

Cláusula Segunda – Da Vigência

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Cláusula Terceira – Modelos de Execução e Gestão Contratuais (Art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

Cláusula Quarta – Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Cláusula Quinta – Preço (Art. 92, V)

O valor total da contratação é de 201.592,08 (Duzentos e Um Mil, Quinhentos e Noventa e Dois Reais e Oito centavos).

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Cláusula Sexta – Pagamento (Art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

Cláusula Sétima – Reajuste (Art. 92, V)



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da proposta de preços.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

Cláusula Oitava – Obrigações do Contratante (Art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Realizar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Cláusula Nona – Obrigações do Contratado (Art. 92, XIV, XVI e XVII)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Estadual sede do contratado;

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

Cláusula Décima – Garantia de Execução (Art. 92, XII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Cláusula Décima Primeira – Infrações e Sanções Administrativas (Art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

Der causa à inexecução parcial do contrato;

Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Der causa à inexecução total do contrato;

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Multa:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 2% a 5% do valor do Contrato;

Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato;

Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato;

Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato;

Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato. 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

A natureza e a gravidade da infração cometida;

As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Os danos que dela provierem para o Contratante;

A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. 11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Cláusula Décima Segunda – Da Extinção Contratual (Art. 92, XIX)

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 1 (um) mês de antecedência desse dia. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 1 (um) mês da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 1 (um) mês da data da comunicação.

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

Cláusula Décima Terceira – Dotação Orçamentária (Art. 92, VIII)

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento do Município de São Cristóvão/SE, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
17009	101220026	2048	339039	15001002
17009	103010026	2047	339039	16000000
17009	103020026	2049	339039	15001002
17009	103020026	2050	339039	16000000
17009	103020026	2051	339039	15001002
17009	103020026	2052	339039	16000000
17009	103020026	2054	339039	15001002

Considerando ainda:

Nos termos da (Modalidade de Contratação) nº PE 26/2025 que, simultaneamente:

constam do Processo Administrativo nº PE 26/2025;

não contrarie o interesse público;

Nas demais determinações da Lei nº 14.133/2021, e suas correspondentes alterações;

Nos preceitos do Direito Público;

Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado. Parágrafo único:

Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Cláusula Décima Quarta – Dos Casos Omissos (Art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

Cláusula Décima Quinta – Alterações

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Décima Sexta – Publicação

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Décima Sétima – Foro (Art. 92, § 1º)

Fica eleito o Foro da comarca da cidade de São Cristóvão/SE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São Cristóvão/SE, 09 de janeiro de 2026



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ALEXANDRE VIEIRA
PRADO:23594055515

Assinado de forma digital por ALEXANDRE VIEIRA
PRADO:23594055515
Dados: 2026.01.09 09:50:52 -03'00'

UNIVERSAL COMERCIO E SERVICOS LTDA
REPRESENTANTE: ALEXANDRE VIEIRA PRADO
RG: 52*.*** CPF: 235.***.***-15



Assinado digitalmente por FERNANDA RODRIGUES DE SANTANA GOES:011.***.625-**
Data: 09/01/2026 09:55:22
Validar em <https://compras.saocristovao.se.gov.br/validar/check.aspx?chave=C9B8E44F>

FERNANDA RODRIGUES DE SANTANA GOES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE