



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE  
PREÇO Nº 07/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 597/2025

**PREÂMBULO**

O Município de Ituporanga, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, representado neste ato pelo Prefeito o **Sr. GEISON KURTZ, inscrito no CPF sob nº 007.\*\*\*.\*\*\*-16, TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados, realizado em sessão pública, por meio da *internet*, através do site da Bolsa Nacional de Compras - <https://bnc.org.br>, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, e conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço, Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022, Lei Complementar nº. 123 de 2006, à Lei nº. 8.078 de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/02/2026**

Início recebimento das propostas na Plataforma: 03/02/2026 às 14:00 horas até as 08h29min. do dia 17/02/2026

**HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08h30min (horário de Brasília) do dia 17/02/2026**

**HORÁRIO DA DISPUTA: 09h (horário de Brasília) do dia 17/02/2026**

**TEMPO DA DISPUTA INICIAL 15 (quinze) minutos.**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

**LOCAL: <https://bnc.org.br>**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:**  
**[pregao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:pregao@ituporanga.sc.gov.br) ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

**EXCLUSIVAMENTE NA PLATAFORMA BNC: <https://bnc.org.br>.**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC COMPRAS. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do [Bolsa Nacional de Compras https://bnc.org.br](https://bnc.org.br).

1.3 Os trabalhos serão conduzidos pela comissão de contratação do Município de Ituporanga, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizadas pela Administração Direta, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço [bnc.org.br/condutor](https://bnc.org.br/condutor).

1.4 Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação na Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos prevalecerão estas últimas.

**2. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, SCANNERS, PLACAS MÃE, NOTEBOOKS, PONTOS ELETRÔNICOS, NOBREAKS E MONITORES. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SERÁ REALIZADA EM**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

TODOS SETORES DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA (SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS, ESCOLAS, CRECHES E POSTOS DE SAÚDE). ALÉM DISSO, A EMPRESA IRÁ FORNECER AS PEÇAS PARA OS CONSERTOS. AS IMPRESSORAS DO MUNICÍPIO SÃO COMPOSTAS POR UMA DIVERSIDADE DE MARCAS E MODELOS, DENTRE ELAS: HP, BROTHER, EPSON, SAMSUNG E XEROX. HÁ UMA VARIEDADE DE OUTROS EQUIPAMENTOS QUE TAMBÉM NECESSITAM DE MANUTENÇÃO, TAIS COMO: SCANNERS (MARCAS: CANON E BROTHER), PLACAS MÃE DE COMPUTADORES (MARCAS: ASROCK, ASUS, DELL, GIGABYTE, INTEL, IPM, MICRO STAR, MSI, PCWARE E PCCHIPS), NOTEBOOKS (MARCAS: ACER, ASUS, DELL, LG, LENOVO, POSITIVO, SAMSUNG E VAIO), PONTOS ELETRÔNICOS (MARCAS: CONTROL ID, HENRY E HENRY PRIME SUPER FÁCIL), NOBREAKS (MARCAS: ATTIV, SMS E TS SHARA) E MONITORES (MARCAS: ACER, AOC, DELL, LG E SAMSUNG). PROCESSO DIGITAL Nº22451/2025. A Relação dos itens com suas descrições, quantidades e valores máximos estão dispostas no ANEXO VI.

2.1 O objeto desta licitação é o registro de preço para eventuais manutenções em impressoras, scanners, placas mãe, notebooks, pontos eletrônicos, nobreaks e monitores, conforme necessidade e especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

2.1.2 O fornecimento dos bens/serviços objeto deste Edital será realizado de forma parcelada, conforme a demanda manifestada pelas Secretarias Municipais requisitantes. Cada parcela será solicitada por meio de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria demandante.

2.2 Os serviços técnicos de informática abrangem a **manutenção corretiva** dos equipamentos de impressão e demais equipamentos descritos no Termo de Referência deste edital. A manutenção corretiva compreende: diagnóstico de defeitos, identificação de causas, substituição de peças (originais do fabricante ou compatíveis de qualidade e durabilidade equivalentes), reparos, testes funcionais e lubrificação necessária, até a plena solução da falha.

### 2.2.1 Modalidade de atendimento e logística

- A contratada retirará o equipamento com defeito no **Setor de Informática da Prefeitura de Ituporanga** e poderá executar o reparo em sua própria unidade de prestação de serviços.
- Caso a unidade de prestação não esteja situada em Ituporanga/SC, a contratada será responsável, por sua conta e risco, pelo transporte do equipamento até suas instalações e pelo retorno ao local de origem, arcando com todos os custos de remoção, reparo e devolução.
- A devolução deverá ocorrer com o equipamento **em perfeito funcionamento**, preservando a continuidade dos serviços administrativos.

### 2.2.2. Prazos de atendimento

- Retirada:** até **2 (dois) dias úteis** a partir da solicitação do Setor de Informática.
- Devolução após o reparo:** até **5 (cinco) dias úteis** contados da retirada.
- Prazo total máximo:** **7 (sete) dias úteis** entre a retirada e a devolução do equipamento.

Observação: prazos contados **em dias úteis**, excluídos fins de semana e feriados.

### 2.2.2 Fluxo de atendimento e autorização

- A manutenção será solicitada mediante **Ordem de Serviço (OS)** emitida pelo responsável designado pelo Município.
- Após receber a OS e retirar o equipamento, a contratada deverá encaminhar **orçamento detalhado** dos serviços e a **relação das peças** a serem utilizadas, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**.
- O Município avaliará a economicidade e a conveniência do orçamento. Se aprovado, emitirá **Ordem de Compra**, sem a qual os serviços **não deverão ser executados**. Serviços executados sem a devida autorização não serão pagos.

### 2.2.3 Peças, valores e orçamentos complementares

- Na necessidade de substituição de peças ou componentes, a contratada utilizará como referência a **tabela de valores das peças** por ela apresentada no processo licitatório.
- Se, durante a execução, forem identificados defeitos adicionais que impliquem **aumento de serviços ou de peças**, a contratada deverá comunicar **por escrito** ao Município, com **orçamento complementar discriminado e justificado**. A execução desses itens fica condicionada à **aprovação prévia** pelo fiscal do contrato.

### 2.2.4 Mão de obra e integração do fornecimento





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

A **mesma empresa contratada** será responsável pela mão de obra e pelo fornecimento das peças, de modo a **agilizar a manutenção** por se tratar de equipamentos essenciais à prestação do serviço público.

### **2.2.5 Devolução de peças substituídas**

No ato da entrega do equipamento reparado, a contratada deverá **entregar as peças usadas** que foram substituídas, devidamente acondicionadas **nas embalagens das peças novas**. Essa obrigação facilita a conferência dos serviços, a substituição realizada e a fiscalização pelo Município e pelo controle interno.

### **2.2.6 Relação de equipamentos**

Os equipamentos contemplados estão descritos em **anexo** ao Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. O órgão gerenciador poderá, a seu critério, **atualizar** essa relação em decorrência de novas aquisições, baixas por inservibilidade ou desnecessidade.

### **2.2.7 Responsabilidades da contratada**

A contratada responde por **vícios, defeitos ou danos** causados ao Município ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços e da entrega dos itens, devendo **suportar os custos** necessários ao adimplemento das obrigações e **providenciar a imediata correção** de quaisquer falhas, deficiências ou irregularidades apontadas pelo contratante.

2.3 É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

2.3.1 Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006:

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei no 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.3.2 Ressalta-se que, nos termos do art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o tratamento diferenciado para ME e EPP não é aplicável nas contratações que possuam item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP ou cuja soma dos contratos celebrados no ano-calendário de realização da licitação a superem.

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I – No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II – No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

2.3.2 Ainda, observa-se que as disposições da Lei Complementar Federal n. 123/2006 visam ampliar a participação das ME e EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente processo administrativo licitatório como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a administração, para realizar a leitura de seus dispositivos.

2.3.3 Nesse escopo interpretativo, insere-se os arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/2006, os quais assim dispõem:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II – Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. § 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas. § 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I – (Revogado);

II – Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV – A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicandose o disposto no inciso I do art. 48.

2.3.4 Verifica-se que o legislador previu a aplicação do tratamento diferenciado, em especial a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME e EPP e o estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação destas, mas não o fez de forma absoluta, prevendo, no art. 49, situações em que o interesse público, manifestado, entre outros, nos princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência, impõe que se afastem estas peculiaridades.

2.3.5 No presente processo licitatório, torna-se imperativo, portanto, afastar a aplicação das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006 em razão da manifesta desvantagem gerada à administração pública e do prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

2.3.6 Tratando-se de licitação centralizada, visando a obtenção de uma maior economicidade, dada a possibilidade de diluição dos custos dentro de cada item previsto no edital, através do ganho de escala, racionalidade administrativa e otimização de processos repetitivos. Assim, a divisão do objeto para estabelecimento de cota para ME e EPP e a formação de itens em lotes de valor inferior a R\$ 80.000,00 mostram-se extremamente desvantajosas para a administração, em razão da redução de escala e consequente perda de economicidade, desvirtuando-se, inclusive, a própria razão para a realização de licitações centralizadas.

2.3.7 Assim, devidamente justificado, estão asseguradas as prerrogativas da ME e EPP no presente processo administrativo licitatório, com exceção das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006.

**2.4** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

estabelecidas, mas não obrigará a Administração Pública a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4.1 A quantidade é estimativa para o período de vigência do contrato, e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4.2 Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

2.5 O critério de julgamento adotado será o menor preço por LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.6 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

2.6.1 ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

2.6.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

2.6.3 ANEXO III – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº.9.854/99);

2.6.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso I do artigo 63 da Lei nº. 14.133/2021);

2.6.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº. 11.488, de 2007.

2.6.6 ANEXO VI – Termo de Referência, Relação dos Itens, descrições, quantidades, valores.

2.6.7 ANEXO VII – Folha para Elaboração do Contrato.

2.6.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração do quadro societário.

2.6.9 ANEXO IX - Declaração - direitos trabalhistas.

2.6.10 ANEXO X - Declaração reserva de cargos

2.6.10 ANEXO XI – Mapeamento de Risco.

### **3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria:

Secretaria da Administração

3.2 Órgãos participantes:

Secretaria de Educação.

Secretaria de Saúde.

Secretaria de Esporte e Eventos.

Secretaria da Fazenda.

Secretaria do Planejamento.

Secretaria do Turismo e Eventos.

Secretaria de Urbanismo e Obras.

Secretaria da Assistência Social.

Secretaria de Agricultura.

Secretaria da Infraestrutura.

3.2.1 Será possibilitado a participação dos órgãos do Município, caso seja necessário.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

4.1 O processamento desta licitação será realizado sempre em **SESSÃO PÚBLICA ONLINE** via site <https://bnc.org.br>, sendo iniciada na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

4.2 Poderão participar deste Pregão - Registro de Preço - os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade ou com agente público que desempenhe 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;

4.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.6.11 Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.6.12 Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156,





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

4.6.13 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.6.14 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4.7 O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.12 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.13 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.14. A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.13 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a empresa apresentar declaração de observância desse limite na licitação previsto no art. 4º § 2º da Lei nº 14.133/2021.

4.15 Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá ser apresentada também a certidão expedida pela Junta Comercial ou Pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123 de 2006, e declaração de enquadramento em conformidade com o artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014), devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa, conforme modelo que segue em anexo ao Edital.

## **5. DO CREDENCIAMENTO:**

5.1 Para fins de participação neste pregão – Registro de Preço, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

5.2 O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras, no endereço <https://bnc.org.br>.

5.3 Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone/ Whatsapp: 42 30264550 e/ou com o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ituporanga, fone: 47-3533 1211, e-mail: [pregao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:pregao@ituporanga.sc.gov.br).

5.4 Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5 Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6 Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7 O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8 O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município de Ituporanga, devidamente justificado.

5.9 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Ituporanga e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10 Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, sem prejuízos de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

5.11 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.12 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.13 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.14 Recomendamos obter junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 42 30264550 e/ou Celular/ Whatsapp: (41) 99136-7677 telefones do suporte ao fornecedor, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (BNC), proposta com a descrição do objeto ofertado, marca e o preço (conforme o caso) até a data e o horário estabelecidos para o fim do





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.7 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário;
- b) Marca (quando for o caso);
- c) Fabricante (quando for o caso);
- d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência **ANEXO VI**

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

7.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas vigentes, quando participarem de licitações públicas.

7.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor do LOTE

8.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

8.13 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.14 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.16 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.17 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.18 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.19 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.20 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.21 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.22 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.23 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.24 O Critério de julgamento adotado será o menor preço POR LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.25 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta cadastrada.

8.26 Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial, conforme cadastro prévio realizado pelo licitante. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

8.27 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.28 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.29 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.30 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.31 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.32 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

empatadas.

8.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, de acordo com o artigo 61, da Lei nº 14.133, de 2021

8.35 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.36 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço inexequível.

9.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e §3º, da Lei Federal 14.133/2021.

9.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.5 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

majoração do preço.

9.8 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.9 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.12 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.13 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.14 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos aparelhos, tais como marca, modelo, tipo, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.15 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo bem não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.16 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

9.17 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.18 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.19 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.20 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.21 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.22 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.23 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10. DA HABILITAÇÃO:**





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.2 Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis)); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep)); e, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNJ, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cni.ius.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cni.ius.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

10.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6 O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

10.7 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

10.12 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.13 Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**10.14 - Habilitação jurídica:**

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**10.15 - Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

10.16 Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

10.17 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.18 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**10.19 - Qualificação Econômico-Financeira:**

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação

a1) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

competente para sua participação em processo licitatório.

## **10.20 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a LICITANTE realizou a prestação de serviços, de acordo com objeto desta licitação.

### **10.21 - Documentos complementares:**

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conformemodelo anexo a este Edital.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

c) Folha para elaboração do contrato devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII**.

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

D<sup>1</sup>) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) Declaração de que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, de acordo com modelo contido no anexo IX do presente Edital.

h) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

10.22 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.23 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

### **10.24 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:**

10.24.1 Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme disposto no item 4.15 do edital.

10.24.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.24.3 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedora da disputa eletrônica, prorrogáveis por igual período, a critério da





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.24.4 A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.25. A documentação de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor da disputa eletrônica, conforme previsão legal, artigo 63, inciso II da Lei 14.133/2021, após solicitação do agente de contratação ou comissão de contratação quando o substituir. Toda documentação de habilitação exigida no edital deverá ser anexada na plataforma BNC no **prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação**, sob pena de inabilitação.

10.25.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme previsto no artigo 64 da Lei 14.133/21 e IN 73/2022, art. 39, §4º, assim previsto:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) documentos previsto no Edital como Documentos Complementares (declarações folha de elaboração do contrato, que de acordo com o TCE/SC, recomenda o agente de contratação conduza seus atos baseados no formalismo moderado, nesse sentido, ainda que não apresentada quaisquer declarações, a Administração, para evitar a perda de uma proposta vantajosa, sob a égide da eficiência, e em atenção aos fins do procedimento licitatório, tem o poder dever de realizar diligências para suprir a omissão do interessado.

**10.26 OS DOCUMENTOS REFERENTE A HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA E ECONOMICA, NÃO SERÃO ACEITOS APÓS O PRAZO PREVISTO NO ITEM 10.25, NO CASO DE EMPRESA NÃO TER INSERIDO NA PLATAFORMA OU TER INSERIDO POR EQUÍVOCO DOCUMENTO DIVERSO AO EXIGIDO NO EDITAL.**

10.27 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.28 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital

10.29 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando *no "chat"* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.30 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.31 Em havendo inabilitação haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.32 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

10.33 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.34 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:**

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Fornecedora, se for o caso.

11.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante (quando necessários), vinculam a Fornecedora.

11.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.9 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**12. DOS RECURSOS:**

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

12.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO NA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

14.1 A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE** desde que atendidas às exigências deste Edital.

14.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2 A convocação será feita via E-MAIL informado na folha de ELABORAÇÃO DO CONTRATO.

15.3 O prazo estabelecido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, permitirá a convocação do licitante mais bem classificado na disputa eletrônica, desde que aceitem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

15.5 A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

15.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 15.4, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

## **16. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS -**

16.1. Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

16.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

16.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nos contratos deles decorrentes.

16.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas

16.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

16.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

16.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

16.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando -o aos valores praticados no mercado.

16.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

16.3.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

16.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

## **17. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS**

17.1. O órgão gerenciador poderá, na periodicidade que julgar necessário, em razão da natureza do objeto registrado, realizar a atualização dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado e as disposições constantes do item 16 deste edital.

## **18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:**

18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão manifestar-se no próprio sistema quanto ao interesse de participar do cadastro de reserva, reduzindo, ainda, seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado e anexando proposta readequada ao sistema.

18.2 A manifestação do licitante como interessado no cadastro de reserva, na ata da sessão, torna o licitante vinculado à futura contratação para todos os fins e efeitos. Os licitantes que se manifestarem como interessados no cadastro de reserva, terão que atender aos requisitos de habilitação constantes no item 10 deste edital.

18.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

18.4 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.5 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses do Decreto Municipal nº. 94 de 08 de julho de 2020.

## **19. DA VIGÊNCIA DA ATA:**

19.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado de acordo com art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

## **20. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO:**

20.1 A alteração das condições contratuais e o eventual cancelamento do registro cadastral do fornecedor observarão estritamente as disposições previstas na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, especialmente no que se refere aos princípios da legalidade, motivação, publicidade, e à necessidade de justificativa formal, respeitando-se, no que couber, o contraditório e a ampla defesa.

20.2 As modificações contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses expressamente autorizadas pelo art. 124 da referida Lei, mediante termo aditivo ou apostila, conforme o caso, e desde que devidamente motivadas e formalizadas.

20.3 O cancelamento do registro do fornecedor no cadastro de fornecedores poderá ocorrer de ofício ou a pedido, nas hipóteses previstas no art. 83 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo regular que assegure o exercício do contraditório e da ampla defesa.

## **21. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES:**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

21.1 As contratações com os fornecedores serão formalizadas por intermédio de instrumento de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e na minuta do Termo de Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

21.3 A empresa vencedora, após homologação, deverá assinar o “a ATA DE REGISTRO,” no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

21.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas

21.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) Meses, a contar da data da sua assinatura;

21.6 A FORNECEDORA deverá apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a Legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na Licitação;

21.7 Consideram-se como parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à Licitação que servirem de base ao Processo Licitatório;

21.8 Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a publicação do Extrato Da Ata de Registro de Preço.

21.9 É vedada a subcontratação total do objeto da Ata de Registro de Preços.

21.10 A Fornecedora deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **22. DO PREÇO:**

22.1 Os valores decorrentes desta licitação não sofrerão reajustes, salvo por força de Lei ou por interesse público.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR e DA EMPRESA FORNECEDORA:**

### **22.1 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

#### **22.1.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR OBRIGAR-SE-Á:**

22.1.1 Proporcionar à FORNECEDORA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste ajuste, nos termos da Lei 14.133/2021.

22.1.2 Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela FORNECEDORA, conforme Ata e anexos.

22.1.3 Receber os materiais e os serviços no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência (TR) e na Ordem de Serviço.

22.1.4 Notificar a FORNECEDORA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções nos materiais entregues ou serviços executados, para substituição, reparo ou correção, às suas expensas.

22.1.5 Rejeitar os materiais ou serviços que estejam em desacordo com as obrigações assumidas,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

exigindo imediata correção, salvo casos fortuitos ou força maior devidamente justificados.

22.1.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos e dos serviços executados com o contrato e a proposta, para fins de recebimento definitivo.

22.1.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

22.1.8 Comunicar à FORNECEDORA a emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei 14.133/2021, tomando as providências corretivas cabíveis.

22.1.9 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos materiais e a execução dos serviços.

22.1.10 Emitir a Nota de Empenho em favor da FORNECEDORA e lavrar o contrato, com base no TR e na Lei 14.133/2021.

22.1.11 Efetuar o pagamento do valor correspondente ao objeto (materiais + serviços), nos prazos e condições contratuais.

22.1.12 Aplicar à FORNECEDORA as sanções legais e contratuais cabíveis.

22.1.13 Cientificar a Procuradoria do Município de qualquer descumprimento de obrigações pela FORNECEDORA.

22.1.14 Emitir decisão sobre solicitações e reclamações ligadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes.

22.1.15 Responder a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro em até 20 (vinte) dias.

22.1.16 Designar GESTOR e FISCAL do contrato, com competência para acompanhar materiais e serviços, determinando a regularização de falhas.

22.1.17 Notificar os emitentes das garantias quando iniciado processo de apuração de descumprimento contratual.

22.1.18 Não se responsabilizar por compromissos da FORNECEDORA com terceiros nem por danos causados a terceiros.

22.1.19 Manter, durante a execução, 1 (um) ou mais fiscais, permitida a contratação de terceiros para assisti-los.

22.1.20 Registrar em livro ou sistema próprio todas as ocorrências relativas à execução, determinando a correção das falhas.

22.1.21 Informar a seus superiores, em tempo hábil, situações que exijam providências além da competência do fiscal.

22.1.22 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **22.2 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA**

### **22.2.1 A FORNECEDORA OBRIGAR-SE-Á:**

22.2.1 O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto (materiais + serviços).





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

22.2.2 manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

22.2.3 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

22.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais fornecidos, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

22.2.5 Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, 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;

22.2.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

22.2.7 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

22.2.8 Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, e executar os serviços no prazo e local indicados pela Administração, observando rigorosamente as especificações do Edital e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal, com as indicações detalhadas de marca, fabricante, modelo, tipo e prazo de garantia.

22.2.8.1 Atender às ordens de fornecimento independente de quantitativo mínimo, garantindo o pleno atendimento da demanda municipal.

22.2.9 Os materiais entregues ou os serviços executados deverão estar acompanhados da nota fiscal descritiva, constando número da Autorização de Fornecimento, dados bancários para pagamento, bem como as Certidões Negativas de Débitos exigidas (Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista).

22.2.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os materiais ou serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes do fornecimento.

22.2.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, 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 o ÓRGÃO GERENCIADOR, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

22.2.12 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 ÓRGÃO GERENCIADOR e não poderá onerar o objeto do contrato;

22.2.13 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.

22.2.14 Paralisar, por determinação do ÓRGÃO GERENCIADOR, 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.

22.2.15 Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

22.2.16 Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

22.2.17 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

22.2.18 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 n.º 14.133, de 2021](#).

22.2.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do ÓRGÃO GERENCIADOR;

22.2.20 Deverá ser corrigida por conta da Contratada toda e qualquer entrega não aprovada pela fiscalização, caso as mesmas não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência ou às normas pertinentes, ficando o ÓRGÃO GERENCIADOR isenta de despesas. Eventuais substituições de produtos com imperfeições deverão ocorrer em até 07(sete) dias úteis, a contar da comunicação a ser efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

22.2.21 – Comunicar imediatamente ao o ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer indisponibilidade temporária ou definitiva de fornecimento dos materiais, indicando alternativas viáveis e prazos para a normalização.

22.2.22 – Disponibilizar, quando solicitado pela Administração, orientações básicas ou treinamento para correta instalação e uso dos materiais fornecidos, sem custos adicionais para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

22.2.23 Realizar as entregas sem condição de faturamento mínimo, mantendo equipe e logística aptas ao atendimento contínuo.

### **23. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

23.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Ata de Registro de Preços, quando for o caso.

### **24. DO PAGAMENTO:**

24.1 Efetuar o pagamento à FORNECEDORA em até 28 (vinte e oito) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos materiais e/ou serviços e da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela FORNECEDORA, observadas as demais condições desta Ata.

24.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Fornecedora.

24.3 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Fornecedora e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

24.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Fornecedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

24.5 Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Fornecedora, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

24.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Fornecedora, ou por outro meio previsto na legislação vigente.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

24.7 Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora

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

24.9 O ÓRGÃO GERENCIADOR não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Fornecedora, que porventura não tenha sido acordada na ata de registro de preços.

24.10 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

24.11 Realizar a entrega sem a fixação de faturamento mínimo.

## **25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

25.1 Os recursos para a aquisição do objeto do presente Pregão Eletrônico serão de acordo com os quantitativos efetivamente fornecidos. Serão usadas dotações do orçamento de 2026 ou bem como dotações dos anos subsequentes se necessário:

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
4	SECRETARIA DA FAZENDA
1	Secretaria da Fazenda
2007	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Fazenda
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150010010132	Recursos 25% - Educação
Código Dotação	Descrição
7	SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
1	Departamento de Transportes e Obras
2022	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Transporte e Obras
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
1	Secretaria de Planejamento
2101	Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Planejamento
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistência Social





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Dotação Utilizada	
2054	Transferências de Recursos para FMAS - Estadual
3339030170000000000	Material de processamento de dados
166170000433	Proteção Social Básica - FEAS - Estado/Assistência Social
Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAÚDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3339039170000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150010020134	Recursos 15% - Saúde
Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
3339039170000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

## **26. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

26.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

26.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

26.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

26.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

26.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

26.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

26.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

26.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

26.1.3 não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração ou ensejar o retardamento da execução do certame.;

26.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

26.1.5 fraudar a licitação;

26.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

26.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

26.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

26.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

26.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

26.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

26.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

26.2.1 advertência;

26.2.2 multa;

26.2.3 impedimento de licitar e contratar e

26.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

26.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

26.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

26.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

26.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.4. A multa será recolhida em percentual de 15%, incidente sobre o valor na nota de empenho ou autorização de fornecimento encaminhado ao licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

26.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contada comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - 20% (vinte por cento) sobre o **saldo contratual remanescente** no momento da rescisão contratual, nos casos em que o inadimplemento enseje a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de perdas e danos.

26.4.1.1 Para os fins do disposto no inciso III, entende-se como **saldo contratual remanescente** o valor correspondente à diferença entre o valor global originalmente contratado e o valor efetivamente executado e atestado pela fiscalização contratual até a data da formalização da rescisão.

26.4.1.2 A aferição do saldo contratual remanescente será realizada pelo fiscal do contrato, mediante a elaboração de relatório circunstanciado, acompanhado das medições realizadas, notas fiscais atestadas e termos de recebimento parcial de serviços, se houver, o qual será juntado aos autos do processo administrativo de rescisão contratual.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

26.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.6 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

26.7 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

26.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

26.9 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.11 As multas serão recolhidas em favor do o ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas em Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

## **27 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

27.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

27.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

27.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por forma eletrônica através do sistema eletrônico (BNC) <https://bnc.org.br> devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados.

27.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

27.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

27.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

28.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

28.2 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.4 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

28.5 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.6 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

28.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.11 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro;

28.12 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo prevalecem à previsão do Edital.

28.13 O Edital será disponibilizado por meio eletrônico, através no site do Município de Ituporanga <https://www.ituporanga.sc.gov.br> e pelo sistema eletrônico <https://bnc.org.br>. Poderá também ser solicitado através do e-mail: [licitacao@ituporanga.sc.gov.br](mailto:licitacao@ituporanga.sc.gov.br), que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação do processo licitatório.

28.14 A participação no presente Procedimento Licitatório, implicará em plena aceitação aos termos, cláusulas e condições deste Edital, bem como das normas administrativas vigentes.

28.15 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, atualizadas, subsidiariamente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

28.16 O Foro eleito para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Ituporanga, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

28.17 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 motivada.

28.18 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

28.19 Devido ao fato de o Município de Ituporanga/SC já possuir minutas padronizadas de edital dos quais já estão em consonância com Plataforma Bnc, plataforma eletrônica da qual realiza os pregões eletrônicos do município, verificou que seria mais prático, adaptar essas minutas já utilizadas à Lei 14.133/2021 ao invés de adotar as minutas padronizadas da AGU.

Ituporanga/SC, em 03 de fevereiro de 2026.

**GEISON KURTZ**  
Prefeito





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO Nº 07/2026  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 597/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, SCANNERS, PLACAS MÃE, NOTEBOOKS, PONTOS ELETRÔNICOS, NOBREAKS E MONITORES. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SERÁ REALIZADA EM TODOS SETORES DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA (SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS, ESCOLAS, CRECHES E POSTOS DE SAÚDE). ALÉM DISSO, A EMPRESA IRÁ FORNECER AS PEÇAS PARA OS CONSERTOS. AS IMPRESSORAS DO MUNICÍPIO SÃO COMPOSTAS POR UMA DIVERSIDADE DE MARCAS E MODELOS, DENTRE ELAS: HP, BROTHER, EPSON, SAMSUNG E XEROX. HÁ UMA VARIEDADE DE OUTROS EQUIPAMENTOS QUE TAMBÉM NECESSITAM DE MANUTENÇÃO, TAIS COMO: SCANNERS (MARCAS: CANON E BROTHER), PLACAS MÃE DE COMPUTADORES (MARCAS: ASROCK, ASUS, DELL, GIGABYTE, INTEL, IPM, MICRO STAR, MSI, PCWARE E PCCHIPS), NOTEBOOKS (MARCAS: ACER, ASUS, DELL, LG, LENOVO, POSITIVO, SAMSUNG E VAIO), PONTOS ELETRÔNICOS (MARCAS: CONTROL ID, HENRY E HENRY PRIME SUPER FÁCIL), NOBREAKS (MARCAS: ATTIV, SMS E TS SHARA) E MONITORES (MARCAS: ACER, AOC, DELL, LG E SAMSUNG). PROCESSO DIGITAL Nº22451/2025

## 1 – INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), vinculado ao Processo Digital nº (22451/2025) e demandado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, tem por finalidade caracterizar o interesse público envolvido e avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação de serviços de manutenção **preventiva e corretiva** de equipamentos de tecnologia da informação — incluindo impressoras, multifuncionais, scanners, notebooks, monitores, **placas-mãe**, nobreaks e **relógios de ponto eletrônico** — com **eventual fornecimento de peças** e atendimento **sob demanda**. A prestação dos serviços abrangerá todas as unidades administrativas do Município de Ituporanga (secretarias, departamentos, escolas, centros de educação infantil e unidades de saúde), preferencialmente **in loco** para diagnóstico e reparos de pequena complexidade, com **retirada e devolução** pela contratada quando necessário.

Em observância ao art. 6º, XX, e ao **art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, este ETP **evidencia o problema a ser resolvido** — indisponibilidade de estrutura interna suficiente para manutenção especializada, heterogeneidade do parque instalado e **demanda variável e imprevisível** de serviços e peças — e **apresenta a melhor solução** para seu enfrentamento, de modo a permitir a avaliação da **viabilidade técnica e econômica** da contratação.

## 2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A demanda por serviços de manutenção de impressoras, scanners, placas mãe, notebooks, pontos eletrônicos, nobreaks e monitores surge da ausência de profissionais capacitados no Município para realizar os reparos, da indisponibilidade de equipamentos adequados para essa tarefa e da inexistência de um espaço destinado a tais atividades. Esses fatores têm causado paralisações frequentes nos equipamentos dos Setores Municipais, comprometendo a continuidade dos serviços administrativos e operacionais essenciais. Assim, a contratação de empresa especializada em manutenção é imprescindível para garantir a continuidade das atividades, evitando prejuízos ao funcionamento regular dos órgãos públicos.

Embora o avanço tecnológico tenha impulsionado a digitalização de muitos processos, diminuindo o uso de papel, há setores que ainda dependem da impressão física para suas atividades diárias. Nas escolas municipais, por exemplo, as impressoras são indispensáveis para o envio de materiais didáticos, relatórios pedagógicos e documentos administrativos. Da mesma forma, os serviços de saúde e assistência social exigem a impressão de cadastros, prontuários e relatórios para atender a critérios legais e operacionais. Assim, como o bom funcionamento de scanners, notebooks, nobreaks, monitores e os pontos eletrônicos. Esses serviços têm impacto direto na qualidade do atendimento à população e no cumprimento das obrigações institucionais





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

do Município.

Garantir o bom funcionamento dos equipamentos (Principalmente impressoras) é, portanto, essencial para evitar interrupções que possam comprometer a prestação de serviços públicos. Além disso, uma melhoria de manutenção preventiva e corretiva permitirá a gestão mais eficiente dos recursos tecnológicos, prolongando a vida útil dos equipamentos e reduzindo a necessidade de substituições frequentes, o que representa um uso mais responsável e econômico dos recursos públicos.

Neste sentido, Moraes (2024) menciona:

“O princípio da Eficiência é aquele que impõe à Administração Pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar-se desperdícios e garantir-se uma maior rentabilidade social.”

Relacionado a esse princípio está o da economicidade, que representa a promoção dos resultados esperados com o menor custo possível. Assim, a busca pela melhor utilização dos recursos públicos faz com que o princípio da eficiência se aproxime da noção de economicidade, ou seja, a obtenção do menor custo-benefício no trabalho da administração pública, evitando o desperdício de dinheiro público. É exatamente neste contexto que a demanda pela manutenção dos equipamentos está inserida. A manutenção adequada dos equipamentos administrativos, adquiridos com recursos públicos, é um exemplo claro de como esses princípios podem ser aplicados na prática, garantindo que o investimento realizado pela sociedade retorne em benefícios concretos à população.

### **3 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Conforme Art. 12, inciso VII, da lei 14.133/21, no processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Apesar de não haver regulamento de um Plano de Contratações Anual para o Município de Ituporanga/SC, as despesas vinculadas à Secretaria requisitante estão previstas na sua organização interna para contratação anual.

A presente contratação encontra respaldo institucional tendo compatibilidade com o plano plurianual e com as leis de diretrizes orçamentárias; e, adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual. Bem como, constante do planejamento anual desta secretaria.

### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

São aptas a contratar com Município empresas que possuem ramo de atividade compatível com objeto da Licitação bem como, comprovem a sua habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

Os requisitos que serão exigidos para a contratação são:

**Objeto executivo:** manutenção **preventiva e corretiva** de impressoras, multifuncionais, scanners, notebooks, monitores, placas-mãe, nobreaks e relógios/pontos eletrônicos, com eventual fornecimento de peças e insumos de desgaste quando tecnicamente cabível.

**Abrangência territorial:** todas as unidades do Município de Ituporanga (secretarias, departamentos, escolas/CEIs e unidades de saúde).

**Local de execução:** atendimento **preferencialmente in loco** para diagnóstico e reparos de





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

baixa/média complexidade; quando necessário, **retirada e devolução** do equipamento no setor do TI da prefeitura, por conta da contratada.

**Exclusões:** danos decorrentes de mau uso, queda/choque/sinistro, violação de lacres sem anuência, softwares/licenças alheios à manutenção de hardware e migração de dados sem backup prévio do contratante.

**Ordem de Serviço (OS)** com numeração única, contendo: descrição da falha, diagnóstico, solução adotada, peças aplicadas, testes realizados e aceite do usuário/fiscal.

**Abertura/triagem:** registro via sistema/canal designado, com rastreabilidade.

**Atendimento inicial/retirada:** até **2 dias úteis** após a abertura da OS.

**Diagnóstico e orçamento:** até **2 dias úteis** contados do atendimento/retirada.

**Reparo:** até **5 dias úteis** após a **aprovação formal do orçamento e disponibilidade da peça.**

**Criticidade:** chamados de **alta prioridade** (Saúde, Educação e ponto eletrônico) terão **priorização** e prazos reduzidos definidos no TR ou disponibilização de **equipamento de backup**, quando previsto.

**Suspensão de prazos:** quando houver pendência de aprovação do orçamento, impedimento por fato do contratante ou **indisponibilidade comprovada** de peças (comprovação documental e registro no sistema).

**Atendimento** em dias úteis, no horário de expediente da Administração; regime diferenciado poderá ser previsto para criticidade.

**Rastreabilidade** integral da OS; checklist de entrada/saída; preservação de etiquetas e patrimônios.

**Testes e calibrações** pós-reparo, incluindo atualização de firmware quando necessário.

**Peças novas, originais ou compatíveis de primeira linha**, com procedência e **nota fiscal**; vedadas peças usadas/recondicionadas sem anuência expressa do fiscal, acompanhada de justificativa técnica.

**Identificação obrigatória** do **Partnumber (PN) (Código Identificador)** e, quando houver, do **número de série**, vinculados à OS.

**Peças substituídas** devem ser apresentadas ao fiscal para conferência e poderão ser recolhidas pela Administração, salvo retenção por garantia de fabricante.

**Tempo máximo de Mão de Obra Técnica (MOT) para substituição de peça:** cada peça possuirá um tempo máximo para troca, conforme ANEXO I, que foi calculado pela média de tempo informada nos orçamentos.

**Confidencialidade:** assinatura de termo de confidencialidade pelos técnicos; observância à legislação de proteção de dados aplicável (LGPD).

**Princípio do mínimo acesso:** manipulação estritamente necessária; **checklist de backup/restauração** e registro de intervenções em equipamentos que contenham dados.

**Logística reversa** e **destinação ambientalmente adequada** de resíduos eletroeletrônicos, em conformidade com a PNRS (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e normas correlatas, com comprovação documental quando aplicável.

**Medição por OS concluída**, mediante laudo técnico, comprovação de testes e vínculo de peças por NF/PN/serial.

**Aceite:** pelo fiscal do contrato, condicionado ao atendimento dos SLA (Acordo de Nível de Serviço) e à validação funcional do equipamento.

**Glosas:** permissivo para glosa proporcional em caso de descumprimento de SLA, conforme critérios do TR/minuta contratual.

**Serviços:** garantia técnica mínima de **90 (noventa) dias**.

**Peças:** garantia do **fabricante/fornecedor** pelo prazo legal mínimo ou superior quando previsto. Reincidência de falha dentro da garantia implicará **reparo sem ônus**.

O registro de preços será por **menor preço por Lote** (serviços/peças).

#### 4.2 Dos documentos de habilitação:

##### **Habilitação jurídica**

- Ato constitutivo (contrato social/estatuto e alterações) com prova de administração.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- Registro na Junta Comercial ou Cartório competente.
- Comprovante de **inscrição no CNPJ**.
- (Se cooperativa) Ata/estatuto e registro na OCB/órgão competente.

**Regularidade fiscal e trabalhista**

- **Certidão Conjunta** de débitos relativos a **tributos federais** e à dívida ativa da União (RFB/PGFN).
- Certidão de **regularidade FGTS**.
- Certidões de regularidade fiscal **Estadual e Municipal** (domicílio da licitante).
- **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**3) Qualificação técnica (proporcional ao objeto)**

- **Atestado(s) de capacidade técnica operacional**, em nome da empresa, **compatíveis** com manutenção de impressoras/scanners/notebooks/nobreaks/ponto eletrônico, emitidos por PJ de direito público ou privado.
- **Declaração/descrição de infraestrutura e equipe** (própria ou contratada) suficiente para atendimento **in loco** e em bancada; endereço da oficina quando houver.

**4) Qualificação econômico-financeira**

- **Certidão** dos distribuidores (sede da empresa) quanto a **falência/recuperação** judicial/extra (ou equivalente que comprove a situação).

**5) Declarações obrigatórias**

- Declaração de **cumprimento do art. 7º, XXXIII, CF** (não emprega menor em condições proibidas).
- Declaração de que **não incorre** em impedimentos/sanções que **vedem contratar** com o poder público.
- Declaração de **ciência e cumprimento** dos requisitos de **LGPD** e de sigilo (dado o acesso a equipamentos com dados).
- Demais declarações conforme exigidas no Edital.

**5 ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE CONTRATAÇÃO**

A quantidade solicitada neste ETP foi planejada para facilitar a contratação do Município de Ituporanga, garantindo que o processo seja mais eficiente. Foi realizado um levantamento minucioso nos equipamentos que necessitam de suporte técnico e manutenção.

Com base em consertos antigos, detalhamos para cada equipamento uma listagem das principais peças que podem estragar e os serviços que podem ser prestados.

Como mencionado anteriormente, o Município de Ituporanga possui uma diversidade de marcas e modelos de equipamentos:

Impressoras (Marcas): HP, Brother, Epson, Samsung e Xerox

Scanners (Marcas): Canon e Brother

Placas Mãe de Computadores (Marcas): ASRock, Asus, Dell, Gigabyte, Intel, IPM, Micro Star, MSI, PCWare e PCChips

Notebooks (Marcas): Acer, Asus, Dell, Lg, Lenovo, Positivo, Samsung e Vaio

Pontos Eletrônicos (Marcas): ControlID, Henry e Henry Prime Super Fácil

Nobreaks (Marcas): Attiv, SMS e TS Shara

Monitores (Marcas): Acer, AOC, Dell, LG e Samsung

Foi organizado os equipamentos através de lotes. Num total de 42. E 8207 itens. Cada lote





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

corresponde a um equipamento. As exceções são os lotes 38, 39, 40, 41e 42. Esses possuem mais de uma marca de equipamento. A listagem completa destes equipamentos está na tabela abaixo:

**Lote: 1 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET PRO M1132 ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - ALETA DO TONER	82,67	11,00	909,37
2	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - ATERRAMENTO	76,00	8,00	608,00
3	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	62,33	3,00	186,99
4	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - BANDEJA DE SAÍDA DO PAPEL	54,67	4,00	218,68
5	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - CABO FLAT SCANNER	72,33	8,00	578,64
6	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO TONER	78,67	12,00	944,04
7	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - ENGRENAGEM TRIPLA	76,00	12,00	912,00
8	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - GUIA DO TONER	119,00	11,00	1.309,00
9	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - JOGO DE BUCHAS	54,67	11,00	601,37
10	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - LÂMPADA LASER SCAN	219,33	12,00	2.631,96
11	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - LEITOR DO MÓDULO DO SCANNER	164,67	12,00	1.976,04
12	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - MÓDULO DO SCANNER	256,00	17,00	4.352,00
13	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - MOTOR PRINCIPAL	182,33	11,00	2.005,63
14	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - PELÍCULA DO FUSOR	72,33	17,00	1.229,61
15	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - PICK-UP ROLLER	54,67	17,00	929,39
16	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - PLACA DA FONTE NOVA	633,33	8,00	5.066,64
17	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - PLACA LÓGICA NOVA	557,33	8,00	4.458,64
18	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - ROLO PRESSOR	72,33	18,00	1.301,94
19	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	136,67	11,00	1.503,37
20	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - SENSOR DE TONER	164,67	8,00	1.317,36
21	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - SEPARADOR DE FOLHAS	86,00	15,00	1.290,00
22	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - SOLENÓIDE MARTELETE	82,67	14,00	1.157,38
23	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - TRACIONADOR DO PAPEL DA CALHA	91,33	10,00	913,30
24	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - TRILHO DO TONER	91,33	8,00	730,64
25	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - UNIDADE FUSORA	658,67	6,00	3.952,02
26	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	120,00	6.200,40
				<b>Soma:</b>
				47.284,41

**Lote: 2 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET MFP M125A ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	62,33	3,00	186,99
2	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - ALETA DO TONER	82,67	11,00	909,37
3	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - ATERRAMENTO	76,00	8,00	608,00
4	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - BANDEJA DE SAÍDA DO PAPEL	54,67	4,00	218,68
5	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - CABO FLAT SCANNER	72,33	8,00	578,64
6	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO TONER	78,67	12,00	944,04
7	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - ENGRENAGEM TRIPLA	76,00	12,00	912,00
8	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - GUIA DO TONER	119,00	11,00	1.309,00





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

9	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - JOGO DE BUCHAS	54,67	11,00	601,37
10	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - LÂMPADA LASER SCAN	219,33	12,00	2.631,96
11	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - LEITOR DO MÓDULO DO SCANNER	164,67	12,00	1.976,04
12	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - MÓDULO DO SCANNER	256,00	17,00	4.352,00
13	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - MOTOR PRINCIPAL	182,33	11,00	2.005,63
14	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - PELÍCULA DO FUSOR	72,33	17,00	1.229,61
15	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - PICK-UP ROLLER	54,67	17,00	929,39
16	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - PLACA DA FONTE NOVA	633,33	8,00	5.066,64
17	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - PLACA LÓGICA NOVA	557,33	8,00	4.458,64
18	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - ROLO PRESSOR	72,33	18,00	1.301,94
19	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	136,67	11,00	1.503,37
20	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - SENSOR DE TONER	164,67	8,00	1.317,36
21	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - SEPARADOR DE FOLHAS	86,00	15,00	1.290,00
22	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - SOLENÓIDE MARTELETE	82,67	14,00	1.157,38
23	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - TRACIONADOR DO PAPEL DA CALHA	91,33	10,00	913,30
24	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - TRILHO DO TONER	91,33	8,00	730,64
25	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - UNIDADE FUSORA	658,67	6,00	3.952,02
26	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	100,00	5.167,00
				<b>Soma:</b> 46.251,01

**Lote: 3 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET MFP M127FN ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	62,33	3,00	186,99
2	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - ALETA DO TONER	82,67	11,00	909,37
3	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - ATERRAMENTO	76,00	8,00	608,00
4	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - BANDEJA DE SAÍDA DO PAPEL	54,67	4,00	218,68
5	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - CABO FLAT SCANNER	72,33	8,00	578,64
6	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO TONER	78,67	12,00	944,04
7	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - ENGRENAGEM TRIPLA	76,00	12,00	912,00
8	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - GUIA DO TONER	119,00	11,00	1.309,00
9	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - JOGO DE BUCHAS	54,67	11,00	601,37
10	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - LÂMPADA LASER SCAN	219,33	12,00	2.631,96
11	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - LEITOR DO MÓDULO DO SCANNER	164,67	12,00	1.976,04
12	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - MÓDULO DO SCANNER	256,00	17,00	4.352,00
13	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - MOTOR PRINCIPAL	182,33	11,00	2.005,63
14	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - PELÍCULA DO FUSOR	72,33	17,00	1.229,61
15	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - PICK-UP ROLLER	54,67	17,00	929,39
16	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - PLACA DA FONTE NOVA	633,33	8,00	5.066,64
17	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - PLACA LÓGICA NOVA	557,33	8,00	4.458,64
18	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - ROLO PRESSOR	72,33	18,00	1.301,94
19	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	136,67	11,00	1.503,37
20	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - SENSOR DE TONER	164,67	8,00	1.317,36





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

21	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - SEPARADOR DE FOLHAS	86,00	15,00	1.290,00
22	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - SOLENÓIDE MARTELETE	82,67	14,00	1.157,38
23	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - TRACIONADOR DO PAPEL DA CALHA	91,33	10,00	913,30
24	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - TRILHO DO TONER	91,33	8,00	730,64
25	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - UNIDADE FUSORA	658,67	6,00	3.952,02
26	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	100,00	5.167,00
				<b>Soma:</b>
				46.251,01

**Lote: 4 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET M1120 ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	62,33	3,00	186,99
2	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - ALETA DO TONER	82,67	11,00	909,37
3	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - ATERRAMENTO	76,00	8,00	608,00
4	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - BANDEJA DE SAÍDA DO PAPEL	54,67	4,00	218,68
5	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - CABO FLAT SCANNER	72,33	8,00	578,64
6	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO TONER	78,67	12,00	944,04
7	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - ENGRENAGEM TRIPLA	76,00	12,00	912,00
8	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - GUIA DO TONER	119,00	11,00	1.309,00
9	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - JOGO DE BUCHAS	54,67	11,00	601,37
10	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - LÂMPADA LASER SCAN	219,33	12,00	2.631,96
11	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - LEITOR DO MÓDULO DO SCANNER	164,67	12,00	1.976,04
12	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - MÓDULO DO SCANNER	256,00	17,00	4.352,00
13	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - MOTOR PRINCIPAL	182,33	11,00	2.005,63
14	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - PELÍCULA DO FUSOR	72,33	17,00	1.229,61
15	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - PICK-UP ROLLER	54,67	17,00	929,39
16	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - PLACA DA FONTE NOVA	633,33	8,00	5.066,64
17	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - PLACA LÓGICA NOVA	557,33	8,00	4.458,64
18	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - ROLO PRESSOR	72,33	18,00	1.301,94
19	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	136,67	11,00	1.503,37
20	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - SENSOR DE TONER	164,67	8,00	1.317,36
21	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - SEPARADOR DE FOLHAS	86,00	15,00	1.290,00
22	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - SOLENÓIDE MARTELETE	82,67	14,00	1.157,38
23	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - TRACIONADOR DO PAPEL DA CALHA	91,33	10,00	913,30
24	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - TRILHO DO TONER	91,33	8,00	730,64
25	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - UNIDADE FUSORA	658,67	6,00	3.952,02
26	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	40,00	2.066,80
				<b>Soma:</b>
				43.150,81

**Lote: 5 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP 4103FDW ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	83,67	4,00	334,68
2	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - ALETA DO TONER	136,67	4,00	546,68
3	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - ATERRAMENTO	173,67	7,00	1.215,69
4	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - BANDEJA DE SAÍDA DO PAPEL	54,67	3,00	164,01
5	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - CABO FLAT SCANNER	72,33	4,00	289,32
6	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO TONER	164,64	7,00	1.152,48
7	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - ENGRENAGEM TRIPLA	86,00	7,00	602,00
8	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - GUIA	229,33	6,00	1.375,98





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
9	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - JOGO DE BUCHAS	54,67	11,00	601,37
10	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - KIT ADF COMPLETO	265,00	4,00	1.060,00
11	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - LÂMPADA LASER SCAN	256,00	8,00	2.048,00
12	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - LEITOR DO MÓDULO DO SCANNER	219,33	8,00	1.754,64
13	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - MÓDULO DO SCANNER	256,00	7,00	1.792,00
14	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - MOTOR PRINCIPAL	182,33	6,00	1.093,98
15	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - PELÍCULA DO FUSOR	119,00	14,00	1.666,00
16	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - PICK-UP ROLLER	219,33	14,00	3.070,62
17	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - PLACA DA FONTE NOVA	823,33	4,00	3.293,32
18	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - PLACA LÓGICA NOVA	896,67	4,00	3.586,68
19	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - ROLO PRESSOR	109,00	14,00	1.526,00
20	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	164,67	6,00	988,02
21	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - SENSOR DE TONER	210,33	4,00	841,32
22	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - SEPARADOR DE FOLHAS	100,33	9,00	902,97
23	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - SOLENOÍDE MARTELETE	82,67	9,00	744,03
24	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - TRACIONADOR DO PAPEL DA CALHA	91,33	7,00	639,31
25	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - TRILHO DO TONER	200,00	4,00	800,00
26	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - DISPLAY TOUCH	511,67	3,00	1.535,01
27	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - UNIDADE FUSORA	906,00	4,00	3.624,00
28	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	70,00	3.616,90
				<b>Soma:</b>
				40.865,01

**Lote: 6 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET P1005 ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	67,33	6,00	403,98
2	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - ATERRAMENTO	83,67	7,00	585,69
3	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO PAPEL	80,00	11,00	880,00
4	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - ENGRENAGEM TRIPLA	80,00	11,00	880,00
5	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - GUIA DA PELÍCULA	33,00	11,00	363,00
6	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - JOGO DE BUCHAS	49,67	14,00	695,38
7	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - PELÍCULA DA FUSÃO	67,33	17,00	1.144,61
8	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - PICKUP ROLLER	49,67	17,00	844,39
9	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - PLACA DA FONTE	520,67	7,00	3.644,69
10	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - PLACA LÓGICA	412,00	7,00	2.884,00
11	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - ROLO PRESSOR	67,33	16,00	1.077,28
12	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - SOLENOÍDE MARTELETE	76,00	11,00	836,00
13	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - TRILHO DO TONER	83,67	11,00	920,37
14	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - UNIDADE FUSORA	377,33	7,00	2.641,31
15	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	40,00	2.066,80
				<b>Soma:</b>
				19.867,50

**Lote: 7 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET 1018 ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	67,33	6,00	403,98
2	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - ATERRAMENTO	83,67	7,00	585,69
3	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO PAPEL	80,00	11,00	880,00
4	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - ENGRENAGEM TRIPLA	80,00	11,00	880,00
5	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - GUIA DA PELÍCULA	33,00	11,00	363,00
6	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - JOGO DE BUCHAS	49,67	14,00	695,38





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

7	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - PELÍCULA DA FUSÃO	67,33	17,00	1.144,61
8	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - PICKUP ROLLER	49,67	17,00	844,39
9	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - PLACA DA FONTE	520,67	7,00	3.644,69
10	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - PLACA LÓGICA	412,00	7,00	2.884,00
11	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - ROLO PRESSOR	67,33	16,00	1.077,28
12	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - SOLENOÍDE MARTELETE	76,00	11,00	836,00
13	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - TRILHO DO TONER	83,67	11,00	920,37
14	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - UNIDADE FUSORA	377,33	7,00	2.641,31
15	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	40,00	2.066,80
				<b>Soma:</b>
				19.867,50

**Lote: 8 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET 1020 ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	67,33	6,00	403,98
2	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - ATERRAMENTO	83,67	7,00	585,69
3	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO PAPEL	80,00	11,00	880,00
4	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - ENGRENAGEM TRIPLA	80,00	11,00	880,00
5	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - GUIA DA PELÍCULA	33,00	11,00	363,00
6	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - JOGO DE BUCHAS	49,67	14,00	695,38
7	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - PELÍCULA DA FUSÃO	67,33	17,00	1.144,61
8	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - PICKUP ROLLER	49,67	17,00	844,39
9	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - PLACA DA FONTE	520,67	7,00	3.644,69
10	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - PLACA LÓGICA	412,00	7,00	2.884,00
11	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - ROLO PRESSOR	67,33	16,00	1.077,28
12	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - SOLENOÍDE MARTELETE	76,00	11,00	836,00
13	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - TRILHO DO TONER	83,67	11,00	920,37
14	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - UNIDADE FUSORA	377,33	7,00	2.641,31
15	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	50,00	2.583,50
				<b>Soma:</b>
				20.384,20

**Lote: 9 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET P1102W ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	67,33	6,00	403,98
2	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - ATERRAMENTO	83,67	7,00	585,69
3	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO PAPEL	80,00	11,00	880,00
4	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - ENGRENAGEM TRIPLA	80,00	11,00	880,00
5	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - GUIA DA PELÍCULA	33,00	11,00	363,00
6	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - JOGO DE BUCHAS	49,67	14,00	695,38
7	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - PELÍCULA DA FUSÃO	67,33	17,00	1.144,61
8	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - PICKUP ROLLER	49,67	17,00	844,39
9	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - PLACA DA FONTE	520,67	7,00	3.644,69
10	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - PLACA LÓGICA	412,00	7,00	2.884,00
11	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - ROLO PRESSOR	67,33	16,00	1.077,28
12	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - SOLENOÍDE MARTELETE	76,00	11,00	836,00
13	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - TRILHO DO TONER	83,67	11,00	920,37
14	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - UNIDADE FUSORA	377,33	7,00	2.641,31
15	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	78,00	4.030,26
				<b>Soma:</b>
				21.830,96

**Lote: 10 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET PRO M404DW ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	52,00	4,00	208,00
2	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW -	64,67	5,00	323,35





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

ATERRAMENTO				
3	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO PAPEL	62,33	8,00	498,64
4	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - ENGRENAGEM TRIPLA	62,33	8,00	498,64
5	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - GUIA DA PELÍCULA	25,33	8,00	202,64
6	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - JOGO DE BUCHAS	38,00	10,00	380,00
7	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - PELÍCULA DA FUSÃO	52,00	13,00	676,00
8	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - PICKUP ROLLER	38,00	13,00	494,00
9	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - PLACA DA FONTE	570,00	3,00	1.710,00
10	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - PLACA LÓGICA	570,00	3,00	1.710,00
11	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - ROLO PRESSOR	52,00	12,00	624,00
12	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - SOLENOÍDE MARTELETE	58,33	8,00	466,64
13	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - TRILHO DO TONER	64,67	8,00	517,36
14	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - UNIDADE FUSORA	681,33	3,00	2.043,99
15	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	60,00	3.100,20
				<b>Soma:</b>
				13.453,46

**Lote: 11 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET PRO CP1025 ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	83,67	6,00	502,02
2	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - ALETA DO TONER	294,00	7,00	2.058,00
3	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - ATERRAMENTO	167,33	7,00	1.171,31
4	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - CILINDRO DE TRANSFERÊNCIA	125,67	7,00	879,69
5	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - CONJUNTO CARROSSEL	831,00	5,00	4.155,00
6	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - CONJUNTO DE TRAVAS DE FECHAMENTO DA PORTA TRASEIRA	210,33	7,00	1.472,31
7	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - CONJUNTO DO ACOPLAMENTO DO CARROSSEL	210,33	9,00	1.892,97
8	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - ENGRENAGEM DO ATUADOR DO CARROSSEL	83,67	9,00	753,03
9	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - KIT DE TRAÇÃO DO PAPEL	210,33	10,00	2.103,30
10	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - PELÍCULA DA FUSÃO	159,67	11,00	1.756,37
11	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - PLACA DA FONTE	713,33	7,00	4.993,31
12	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - PLACA LÓGICA	738,67	7,00	5.170,69
13	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	167,33	10,00	1.673,30
14	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - SENSOR DE TONER	377,33	10,00	3.773,30
15	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - SOLENOÍDE MARTELETE	80,00	8,00	640,00
16	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - TRAVA DE CONJUNTO DOS TONERS	250,67	11,00	2.757,37
17	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - TRILHO DO TONER	377,33	7,00	2.641,31
18	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - UNIDADE FUSORA NOVA	916,00	4,00	3.664,00
19	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	90,00	4.650,30
				<b>Soma:</b>
				46.707,58

**Lote: 12 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M176N ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	HP COLORJET PRO M176N - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	83,67	6,00	502,02
2	HP COLORJET PRO M176N - ALETA DO TONER	294,00	7,00	2.058,00
3	HP COLORJET PRO M176N - ATERRAMENTO	167,33	7,00	1.171,31
4	HP COLORJET PRO M176N - CILINDRO DE	125,67	8,00	1.005,36





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

TRANSFERÊNCIA				
5	HP COLORJET PRO M176N - CONJUNTO CARROSSEL	831,00	6,00	4.986,00
6	HP COLORJET PRO M176N - CONJUNTO DE TRAVAS DE FECHAMENTO DA PORTA TRASEIRA	210,33	7,00	1.472,31
7	HP COLORJET PRO M176N - CONJUNTO DO ACOPLAMENTO DO CARROSSEL	210,33	8,00	1.682,64
8	HP COLORJET PRO M176N - ENGRENAGEM DO ATUADOR DO CARROSSEL	83,67	10,00	836,70
9	HP COLORJET PRO M176N - KIT DE TRACÇÃO DO PAPEL	210,33	10,00	2.103,30
10	HP COLORJET PRO M176N - LEITOR DO MÓDULO DO SCANNER	201,67	7,00	1.411,69
11	HP COLORJET PRO M176N - PELÍCULA DA FUSÃO	159,67	12,00	1.916,04
12	HP COLORJET PRO M176N - PLACA DA FONTE	713,33	5,00	3.566,65
13	HP COLORJET PRO M176N - PLACA LÓGICA	738,67	5,00	3.693,35
14	HP COLORJET PRO M176N - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	167,33	10,00	1.673,30
15	HP COLORJET PRO M176N - SENSOR DE TONER	377,33	10,00	3.773,30
16	HP COLORJET PRO M176N - SOLENÓIDE MARTELETE	80,00	8,00	640,00
17	HP COLORJET PRO M176N - TRAVA DE CONJUNTO DOS TONERS	250,67	8,00	2.005,36
18	HP COLORJET PRO M176N - TRILHO DO TONER	377,33	7,00	2.641,31
19	HP COLORJET PRO M176N - UNIDADE FUSORA NOVA	916,00	3,00	2.748,00
20	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	100,00	5.167,00
				<b>Soma:</b>
				45.053,64

**Lote: 13 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET MANAGED E55040DN ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	100,33	6,00	601,98
2	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - ALETA DO TONER	298,00	7,00	2.086,00
3	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - ATERRAMENTO	167,33	7,00	1.171,31
4	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - BANDEJA DE TONERS NOVA	294,00	7,00	2.058,00
5	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - CONJUNTO DE TRAVAS DE FECHAMENTO DA PORTA TRASEIRA	210,33	7,00	1.472,31
6	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - KIT DE TRACÇÃO DO PAPEL	210,33	8,00	1.682,64
7	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - PELÍCULA DA FUSÃO	159,67	10,00	1.596,70
8	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - PLACA DA FONTE	1.259,00	5,00	6.295,00
9	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - PLACA LÓGICA	1.520,00	5,00	7.600,00
10	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	210,33	7,00	1.472,31
11	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - SENSOR DE TONER	412,00	7,00	2.884,00
12	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - SOLENÓIDE MARTELETE	76,00	7,00	532,00
13	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - TRILHO DO TONER	377,33	4,00	1.509,32
14	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - DISPLAY TOUCH	655,00	3,00	1.965,00
15	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - UNIDADE FUSORA NOVA	1.007,33	3,00	3.021,99
16	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	60,00	3.100,20
				<b>Soma:</b>
				39.048,76

**Lote: 14 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET PRO COLOR M254DN ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	100,33	6,00	601,98
2	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - ALETA DO TONER	294,00	7,00	2.058,00
3	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - ATERRAMENTO	167,33	7,00	1.171,31
4	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - BANDEJA DE TONERS NOVA	294,00	3,00	882,00
5	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - CILINDRO DE TRANSFERÊNCIA	184,00	7,00	1.288,00
6	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - CONJUNTO DE TRAVAS DE FECHAMENTO DA PORTA TRAS	210,33	9,00	1.892,97





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

7	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - KIT DE TRAÇÃO DO PAPEL	250,67	9,00	2.256,03
8	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - PELÍCULA DA FUSÃO	159,67	7,00	1.117,69
9	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - PLACA DA FONTE	1.083,33	5,00	5.416,65
10	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - PLACA LÓGICA	1.090,67	5,00	5.453,35
11	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	210,33	6,00	1.261,98
12	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - SENSOR DE TONER	412,00	6,00	2.472,00
13	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - SOLENÓIDE MARTELETE	76,00	4,00	304,00
14	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - TRILHO DO TONER	377,33	4,00	1.509,32
15	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - DISPLAY TOUCH	655,00	3,00	1.965,00
16	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - UNIDADE FUSORA NOVA	1.007,33	3,00	3.021,99
17	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	40,00	2.066,80
				<b>Soma:</b>
				34.739,07

**Lote: 15 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET COLOR PRO M281FDW ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	100,33	6,00	601,98
2	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - ALETA DO TONER	294,00	7,00	2.058,00
3	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - ATERRAMENTO	167,33	7,00	1.171,31
4	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - BANDEJA DE TONERS NOVA	294,00	7,00	2.058,00
5	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - CILINDRO DE TRANSFERÊNCIA	243,33	10,00	2.433,30
6	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - CONJUNTO DE TRAVAS DE FECHAMENTO DA PORTA TRASEIRA	210,33	7,00	1.472,31
7	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - KIT ADF COMPLETO	412,00	5,00	2.060,00
8	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - KIT DE TRAÇÃO DO PAPEL	294,00	10,00	2.940,00
9	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - PELÍCULA DA FUSÃO	159,67	7,00	1.117,69
10	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - PLACA DA FONTE	1.083,33	5,00	5.416,65
11	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - PLACA LÓGICA	1.090,67	5,00	5.453,35
12	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	210,33	6,00	1.261,98
13	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - SENSOR DE TONER	412,00	6,00	2.472,00
14	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - SOLENÓIDE MARTELETE	76,00	6,00	456,00
15	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - TRILHO DO TONER	377,33	5,00	1.886,65
16	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - DISPLAY TOUCH	655,00	4,00	2.620,00
17	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - UNIDADE FUSORA NOVA	1.007,33	3,00	3.021,99
18	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	40,00	2.066,80
				<b>Soma:</b>
				40.568,01

**Lote: 16 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA PLOTTER HP DESINGJET T130 ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - CABEÇOTE NOVO	3.191,00	5,00	15.955,0
2	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - CONJUNTO TRACIONADOR DE PAPEL	553,67	5,00	2.768,35
3	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - GUILHOTINA DE PLOTTER	553,67	5,00	2.768,35
4	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - PLACA DA FONTE	1.175,33	5,00	5.876,65
5	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - PLACA LÓGICA	2.099,00	5,00	10.495,0





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

6	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	294,00	6,00	1.764,00
7	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - SEPARADOR DE PAPEL	210,33	5,00	1.051,65
8	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - DISPLAY TOUCH	655,00	3,00	1.965,00
9	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	60,00	3.100,20
				<b>Soma:</b>
				45.744,20

**Lote: 17 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA XEROX PHASER 3020 ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - ATERRAMENTO	167,33	5,00	836,65
2	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	109,00	9,00	981,00
3	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	268,67	10,00	2.686,70
4	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - PELÍCULA DA FUSÃO	159,67	10,00	1.596,70
5	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - PICKUP ROLLER	318,00	11,00	3.498,00
6	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - PLACA DA FONTE	696,67	5,00	3.483,35
7	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - PLACA LÓGICA	696,67	5,00	3.483,35
8	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - ROLO PRESSOR	151,00	9,00	1.359,00
9	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - SENSOR DE PAPEL	143,33	7,00	1.003,31
10	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - SENSOR TÉRMICO	184,00	5,00	920,00
11	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - SOLENÓIDE MARTELETE	76,00	5,00	380,00
12	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - TERMOSTATO	159,67	5,00	798,35
13	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - TRILHO DO TONER	277,67	5,00	1.388,35
14	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - UNIDADE FUSORA	570,00	5,00	2.850,00
15	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	80,00	4.133,60
				<b>Soma:</b>
				29.398,36

**Lote: 18 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA XEROX WORKCENTRE 3025 ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - ATERRAMENTO	167,33	5,00	836,65
2	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	109,00	11,00	1.199,00
3	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	268,67	14,00	3.761,38
4	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - PELÍCULA DA FUSÃO	159,67	10,00	1.596,70
5	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - PICKUP ROLLER	318,00	12,00	3.816,00
6	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - PLACA DA FONTE	755,00	7,00	5.285,00
7	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - PLACA LÓGICA	1.007,33	7,00	7.051,31
8	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - ROLO PRESSOR	151,00	9,00	1.359,00
9	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - SENSOR DE PAPEL	143,33	7,00	1.003,31
10	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - SENSOR TÉRMICO	184,00	5,00	920,00
11	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - SOLENÓIDE MARTELETE	76,00	5,00	380,00
12	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - TERMOSTATO	159,67	5,00	798,35
13	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - TRILHO DO TONER	277,67	5,00	1.388,35
14	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - UNIDADE FUSORA	570,00	5,00	2.850,00
15	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	80,00	4.133,60
				<b>Soma:</b>
				36.378,65

**Lote: 19 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA XEROX B215 ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - ATERRAMENTO	167,33	5,00	836,65
2	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	109,00	11,00	1.199,00
3	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER -	268,67	14,00	3.761,38





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

KIT ADF COMPLETO				
4	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	125,67	11,00	1.382,37
5	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - PELÍCULA DA FUSÃO	318,00	12,00	3.816,00
6	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - PICKUP ROLLER	755,00	7,00	5.285,00
7	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - PLACA DA FONTE	1.007,33	7,00	7.051,31
8	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - PLACA LÓGICA	377,33	10,00	3.773,30
9	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - ROLO PRESSOR	143,33	7,00	1.003,31
10	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - SENSOR DE PAPEL	184,00	5,00	920,00
11	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - SENSOR TÉRMICO	76,00	5,00	380,00
12	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - SOLENOÍDE MARTELETE	159,67	5,00	798,35
13	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - TERMOSTATO	277,67	5,00	1.388,35
14	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - TRILHO DO TONER	570,00	5,00	2.850,00
15	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - DISPLAY TOUCH	808,00	3,00	2.424,00
16	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - UNIDADE FUSORA	1.605,00	5,00	8.025,00
17	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	40,00	2.066,80
				<b>Soma:</b>
				46.960,82

**Lote: 20 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - ATERRAMENTO	167,33	7,00	1.171,31
2	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - CONJUNTO TRACIONADOR DE PAPEL	277,67	8,00	2.221,36
3	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	109,00	9,00	981,00
4	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - MÓDULO DO SCANNER	310,67	5,00	1.553,35
5	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - PAINEL DE INSTRUMENTOS	210,33	4,00	841,32
6	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - PELÍCULA DA FUSÃO	151,00	10,00	1.510,00
7	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - PICKUP ROLLER	285,33	10,00	2.853,30
8	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - PLACA DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO	738,67	5,00	3.693,35
9	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - PLACA LÓGICA	771,67	5,00	3.858,35
10	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - ROLO PRESSOR	151,00	11,00	1.661,00
11	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - SENSOR DE PAPEL	184,00	7,00	1.288,00
12	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - SENSOR TÉRMICO	125,67	5,00	628,35
13	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - SOLENOÍDE MARTELETE	76,00	5,00	380,00
14	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - SUBSTITUIÇÃO DA PORTA USB	151,00	5,00	755,00
15	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - TERMOSTATO	184,00	5,00	920,00
16	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - TRILHO DO TONER	201,67	5,00	1.008,35
17	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - UNIDADE FUSORA COMPLETA	831,00	3,00	2.493,00
18	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	90,00	4.650,30
				<b>Soma:</b>
				32.467,34

**Lote: 21 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER MFC-L2700DW ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - ATERRAMENTO	167,33	7,00	1.171,31
2	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - CONJUNTO TRACIONADOR DE PAPEL	277,67	8,00	2.221,36
3	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	109,00	9,00	981,00
4	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - MÓDULO DO SCANNER	310,67	5,00	1.553,35
5	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - PAINEL DE INSTRUMENTOS	210,33	4,00	841,32





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

6	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - PELÍCULA DA FUSÃO	151,00	10,00	1.510,00
7	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - PICKUP ROLLER	285,33	10,00	2.853,30
8	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - PLACA DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO	738,67	5,00	3.693,35
9	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - PLACA LÓGICA	771,67	5,00	3.858,35
10	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - ROLO PRESSOR	151,00	11,00	1.661,00
11	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - SENSOR DE PAPEL	184,00	7,00	1.288,00
12	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - SENSOR TÉRMICO	125,67	5,00	628,35
13	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - SOLENOÍDE MARTELETE	76,00	5,00	380,00
14	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - SUBSTITUIÇÃO DA PORTA USB	151,00	5,00	755,00
15	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - TERMOSTATO	184,00	5,00	920,00
16	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - TRILHO DO TONER	201,67	5,00	1.008,35
17	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - DISPLAY TOUCH	326,67	3,00	980,01
18	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - UNIDADE FUSORA COMPLETA	831,00	3,00	2.493,00
19	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	90,00	4.650,30
				<b>Soma:</b>
				33.447,35

**Lote: 22 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER CDPL3552CDW COLOR ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - ATERRAMENTO	163,67	7,00	1.145,69
2	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - BANDEJA DE TONERS NOVA	379,00	7,00	2.653,00
3	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - CONJUNTO TRACIONADOR DE PAPEL	294,00	10,00	2.940,00
4	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	124,00	10,00	1.240,00
5	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - KIT ADF COMPLETO	359,67	7,00	2.517,69
6	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - MÓDULO DO SCANNER	286,33	6,00	1.717,98
7	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - PAINEL DE INSTRUMENTOS	575,00	5,00	2.875,00
8	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - PELÍCULA DA FUSÃO	209,33	10,00	2.093,30
9	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - PICKUP ROLLER	222,00	10,00	2.220,00
10	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - PLACA DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO	1.440,33	3,00	4.320,99
11	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - PLACA LÓGICA	1.636,67	3,00	4.910,01
12	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - ROLO PRESSOR	163,67	10,00	1.636,70
13	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - SENSOR DE PAPEL	228,00	7,00	1.596,00
14	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - SENSOR TÉRMICO	228,00	7,00	1.596,00
15	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - SOLENOÍDE MARTELETE	101,33	7,00	709,31
16	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - SUBSTITUIÇÃO DA PORTA USB	116,67	7,00	816,69
17	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - TERMOSTATO	163,67	7,00	1.145,69
18	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - TRILHO DO TONER	209,33	7,00	1.465,31
19	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - UNIDADE FUSORA COMPLETA	1.773,33	3,00	5.319,99
20	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	25,00	1.291,75
				<b>Soma:</b>
				44.211,10

**Lote: 23 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - ATERRAMENTO	167,33	7,00	1.171,31
2	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - CONJUNTO TRACIONADOR DE PAPEL	294,00	10,00	2.940,00
3	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - FONTE DE ENERGIA	923,67	4,00	3.694,68
4	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - JOGO DE	109,00	12,00	1.308,00





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

BUCHAS (ROLAMENTO)				
5	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - KIT ADF COMPLETO	462,67	5,00	2.313,35
6	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - MÓDULO DO SCANNER	368,67	7,00	2.580,69
7	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - PAINEL DE INSTRUMENTOS	738,67	3,00	2.216,01
8	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - PELÍCULA DA FUSÃO	167,33	10,00	1.673,30
9	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - PICKUP ROLLER	285,33	10,00	2.853,30
10	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - PLACA LÓGICA	1.595,00	5,00	7.975,00
11	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - ROLO PRESSOR	125,67	10,00	1.256,70
12	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - SENSOR DE PAPEL	184,00	7,00	1.288,00
13	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - SENSOR TÉRMICO	125,67	7,00	879,69
14	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - SOLENOÍDE MARTELETE	76,00	7,00	532,00
15	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - SUBSTITUIÇÃO DA PORTA USB	151,00	7,00	1.057,00
16	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - TERMOSTATO	184,00	7,00	1.288,00
17	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - TRILHO DO TONER	201,67	7,00	1.411,69
18	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - UNIDADE FUSORA COMPLETA	831,00	3,00	2.493,00
19	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	80,00	4.133,60
				<b>Soma:</b>
				43.065,32

**Lote: 24 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER MFC-L6902DW ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - ATERRAMENTO	167,33	7,00	1.171,31
2	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - CONJUNTO TRACIONADOR DE PAPEL	294,00	7,00	2.058,00
3	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	109,00	7,00	763,00
4	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - KIT ADF COMPLETO	462,67	7,00	3.238,69
5	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - MÓDULO DO SCANNER	368,67	7,00	2.580,69
6	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - PAINEL DE INSTRUMENTOS	377,33	7,00	2.641,31
7	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - PELÍCULA DA FUSÃO	167,33	7,00	1.171,31
8	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - PICKUP ROLLER	285,33	7,00	1.997,31
9	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - PLACA DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO	1.638,00	5,00	8.190,00
10	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - PLACA LÓGICA	1.595,00	5,00	7.975,00
11	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - ROLO PRESSOR	151,00	10,00	1.510,00
12	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - SENSOR DE PAPEL	184,00	5,00	920,00
13	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - SENSOR TÉRMICO	125,67	5,00	628,35
14	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - SOLENOÍDE MARTELETE	76,00	5,00	380,00
15	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - SUBSTITUIÇÃO DA PORTA USB	151,00	7,00	1.057,00
16	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - TERMOSTATO	184,00	7,00	1.288,00
17	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - TRILHO DO TONER	201,67	7,00	1.411,69
18	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - DISPLAY TOUCH	629,67	4,00	2.518,68
19	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - UNIDADE FUSORA COMPLETA	1.385,67	3,00	4.157,01
20	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	110,00	5.683,70
				<b>Soma:</b>
				51.341,05

**Lote: 25 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER HL-1212W ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - ATERRAMENTO	143,33	7,00	1.003,31
2	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - JOGO DE BUCHAS	109,00	11,00	1.199,00
3	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - PAINEL DE INSTRUMENTOS	83,67	7,00	585,69
4	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - PELÍCULA DA FUSÃO	176,33	11,00	1.939,63
5	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - PICKUP ROLLER	285,33	11,00	3.138,63
6	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - PLACA DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO	570,00	5,00	2.850,00





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

7	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - PLACA LÓGICA	579,00	5,00	2.895,00
8	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - ROLO PRESSOR	67,33	10,00	673,30
9	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - SENSOR DE PAPEL	100,33	10,00	1.003,30
10	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - SENSOR TÉRMICO	125,67	7,00	879,69
11	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - SOLENOÍDE MARTELETE	80,00	7,00	560,00
12	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - PORTA USB	49,67	10,00	496,70
13	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - TERMOSTATO	184,00	7,00	1.288,00
14	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - TRILHO DO TONER	83,67	7,00	585,69
15	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - UNIDADE FUSORA COMPLETA	604,33	3,00	1.812,99
16	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	25,00	1.291,75
				<b>Soma:</b>
				22.202,68

**Lote: 26 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER HL-L6402DW ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - ATERRAMENTO	167,33	7,00	1.171,31
2	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - FONTE DE ENERGIA	747,33	7,00	5.231,31
3	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	109,00	10,00	1.090,00
4	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - MÓDULO DO SCANNER	402,67	7,00	2.818,69
5	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - PAINEL DE INSTRUMENTOS	470,00	7,00	3.290,00
6	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - PELÍCULA DA FUSÃO	294,00	7,00	2.058,00
7	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - PICKUP ROLLER	285,33	7,00	1.997,31
8	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - PLACA DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO	1.007,33	5,00	5.036,65
9	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - PLACA LÓGICA	1.511,33	5,00	7.556,65
10	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - ROLO PRESSOR	326,67	10,00	3.266,70
11	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - SENSOR DE PAPEL	277,67	5,00	1.388,35
12	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - SENSOR TÉRMICO	210,33	5,00	1.051,65
13	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - SOLENOÍDE MARTELETE	125,67	5,00	628,35
14	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - PORTA USB	151,00	5,00	755,00
15	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - TERMOSTATO	336,00	4,00	1.344,00
16	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - TRILHO DO TONER	352,00	4,00	1.408,00
17	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - DISPLAY TOUCH	470,00	5,00	2.350,00
18	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - UNIDADE FUSORA COMPLETA	1.342,67	3,00	4.028,01
19	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	90,00	4.650,30
				<b>Soma:</b>
				51.120,28

**Lote: 27 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA EPSON L3110 ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - EPSON L3110 - CABEÇOTE EPSON NOVO	629,67	9,00	5.667,03
2	IMPRESSORA - EPSON L3110 - CAIXA DE MANUTENÇÃO	125,67	15,00	1.885,05
3	IMPRESSORA - EPSON L3110 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	125,67	15,00	1.885,05
4	IMPRESSORA - EPSON L3110 - PLACA DA FONTE	377,33	5,00	1.886,65
5	IMPRESSORA - EPSON L3110 - PLACA LÓGICA	503,00	5,00	2.515,00
6	IMPRESSORA - EPSON L3110 - SENSOR DE PAPEL	151,00	9,00	1.359,00
7	IMPRESSORA - EPSON L3110 - SOLENOÍDE MARTELETE	184,00	5,00	920,00
8	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	50,00	2.583,50
				<b>Soma:</b>
				18.701,28

**Lote: 28 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA EPSON L3250 ]**

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - EPSON L3250 - CABEÇOTE EPSON NOVO	629,67	9,00	5.667,03
2	IMPRESSORA - EPSON L3250 - CAIXA DE MANUTENÇÃO	125,67	15,00	1.885,05
3	IMPRESSORA - EPSON L3250 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	125,67	15,00	1.885,05
4	IMPRESSORA - EPSON L3250 - PLACA DA FONTE	377,33	5,00	1.886,65
5	IMPRESSORA - EPSON L3250 - PLACA LÓGICA	503,00	5,00	2.515,00
6	IMPRESSORA - EPSON L3250 - SENSOR DE PAPEL	151,00	9,00	1.359,00
7	IMPRESSORA - EPSON L3250 - SOLENOÍDE MARTELETE	184,00	5,00	920,00
8	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	50,00	2.583,50
				<b>Soma:</b>
				18.701,28





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Lote: 29 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA EPSON L5290 ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - EPSON L5290 - CABEÇOTE EPSON NOVO	629,67	9,00	5.667,03
2	IMPRESSORA - EPSON L5290 - CAIXA DE MANUTENÇÃO	125,67	15,00	1.885,05
3	IMPRESSORA - EPSON L5290 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	125,16	15,00	1.877,40
4	IMPRESSORA - EPSON L5290 - PLACA DA FONTE	377,33	5,00	1.886,65
5	IMPRESSORA - EPSON L5290 - PLACA LÓGICA	503,00	5,00	2.515,00
6	PINCEL ARTÍSTICO Nº 22, FORMATO CHATO, COM CERDAS NATURAIS, CABO LONGO E VIROLA EM ALUMÍNIO. (CIN15439)	151,00	6,00	906,00
7	IMPRESSORA - EPSON L5290 - SOLENOÍDE MARTELETE	184,00	5,00	920,00
8	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	50,00	2.583,50
				<b>Soma:</b>
				18.240,63

Lote: 30 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - CABEÇOTE EPSON NOVO	629,67	9,00	5.667,03
2	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - CAIXA DE MANUTENÇÃO	125,67	15,00	1.885,05
3	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	125,67	15,00	1.885,05
4	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - MOTOR DO PASSO	377,33	5,00	1.886,65
5	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - PLACA DA FONTE	503,00	5,00	2.515,00
6	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - PLACA LÓGICA	151,00	15,00	2.265,00
7	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - SENSOR DE PAPEL	151,00	9,00	1.359,00
8	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - SOLENOÍDE MARTELETE	184,00	5,00	920,00
9	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	60,00	3.100,20
				<b>Soma:</b>
				21.482,98

Lote: 31 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA SAMSUNG M3375 ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - ATERRAMENTO	121,67	5,00	608,35
2	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - FUSOR NOVO	767,67	7,00	5.373,69
3	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	121,67	10,00	1.216,70
4	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - KIT ADF COMPLETO	323,33	7,00	2.263,31
5	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	201,67	10,00	2.016,70
6	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - PELÍCULA DA FUSÃO	121,67	10,00	1.216,70
7	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - PICKUP ROLLER	273,67	10,00	2.736,70
8	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - PLACA DA FONTE	605,33	5,00	3.026,65
9	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - PLACA LÓGICA	686,67	5,00	3.433,35
10	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - ROLO PRESSOR	153,33	10,00	1.533,30
11	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - SENSOR DE PAPEL	209,33	7,00	1.465,31
12	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - SENSOR TÉRMICO	225,33	7,00	1.577,31
13	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - SOLENOÍDE MARTELETE (EMBREGEM)	242,00	7,00	1.694,00
14	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - TERMOSTATO	242,00	7,00	1.694,00
15	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - TRAVA DO PAPEL	105,33	7,00	737,31
16	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - TRILHO DO TONER	323,33	7,00	2.263,31
17	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	30,00	1.550,10
				<b>Soma:</b>
				34.406,79

Lote: 32 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA SAMSUNG ML1665 ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - ATERRAMENTO	121,67	7,00	851,69
2	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - FUSOR NOVO	565,00	5,00	2.825,00
3	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	121,67	10,00	1.216,70
4	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	306,67	12,00	3.680,04
5	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - PELÍCULA DA FUSÃO	144,33	10,00	1.443,30





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

6	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - PICKUP ROLLER	273,67	10,00	2.736,70
7	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - PLACA DA FONTE	524,33	5,00	2.621,65
8	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - PLACA LÓGICA	484,00	5,00	2.420,00
9	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - ROLO PRESSOR	144,33	10,00	1.443,30
10	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - SENSOR DE PAPEL	153,33	5,00	766,65
11	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - SENSOR TÉRMICO	225,33	5,00	1.126,65
12	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - SOLENÓIDE MARTELETE (EMBREGEM)	242,00	5,00	1.210,00
13	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - TERMOSTATO	242,00	5,00	1.210,00
14	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - TRAVA DO PAPEL	105,33	7,00	737,31
15	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - TRILHO DO TONER	323,33	5,00	1.616,65
16	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	20,00	1.033,40
				<b>Soma:</b>
				26.939,04

Lote: 33 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - SCANNER BROTHER ADS2800W ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	SCANNER - BROTHER ADS2800 - FONTE DE ENERGIA NOVA	304,00	4,00	1.216,00
2	SCANNER - BROTHER ADS2800 - KIT DE ROLETES DE TRAÇÃO	734,67	6,00	4.408,02
3	SCANNER - BROTHER ADS2800 - LENTES DO SCANNER	570,00	5,00	2.850,00
4	SCANNER - BROTHER ADS2800 - SOLENÓIDE	228,00	4,00	912,00
5	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	35,00	1.808,45
				<b>Soma:</b>
				11.194,47

Lote: 34 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - SCANNER BROTHER ADS2200 ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	SCANNER - BROTHER ADS2200 - FONTE DE ENERGIA NOVA	304,00	4,00	1.216,00
2	SCANNER - BROTHER ADS2200 - KIT DE ROLETES DE TRAÇÃO	734,67	6,00	4.408,02
3	SCANNER - BROTHER ADS2200 - LENTES DO SCANNER	570,00	5,00	2.850,00
4	SCANNER - BROTHER ADS2200 - SOLENÓIDE	228,00	4,00	912,00
5	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	35,00	1.808,45
				<b>Soma:</b>
				11.194,47

Lote: 35 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - SCANNER CANON DRS100 ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	SCANNER - CANON DRS100 - FONTE DE ENERGIA NOVA	304,00	4,00	1.216,00
2	SCANNER - CANON DRS100 - KIT DE ROLETES DE TRAÇÃO	734,67	6,00	4.408,02
3	SCANNER - CANON DRS100 - LENTES DO SCANNER	570,00	5,00	2.850,00
4	SCANNER - CANON DRS100 - SOLENÓIDE	228,00	4,00	912,00
5	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	35,00	1.808,45
				<b>Soma:</b>
				11.194,47

Lote: 36 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - SCANNER CANON DRC240 ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	SCANNER - CANON DRC240 - FONTE DE ENERGIA NOVA	304,00	4,00	1.216,00
2	SCANNER - CANON DRC240 - KIT DE ROLETES DE TRAÇÃO	734,67	6,00	4.408,02
3	SCANNER - CANON DRC240 - LENTES DO SCANNER	570,00	5,00	2.850,00
4	SCANNER - CANON DRC240 - SOLENÓIDE	228,00	4,00	912,00
5	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	35,00	1.808,45
				<b>Soma:</b>
				11.194,47

Lote: 37 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - SCANNER CANON DRM160II ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	SCANNER - CANON DRM160II - FONTE DE ENERGIA NOVA	304,00	4,00	1.216,00
2	SCANNER - CANON DRM160II - KIT DE ROLETES DE TRAÇÃO	734,67	6,00	4.408,02
3	SCANNER - CANON DRM160II - LENTES DO SCANNER	570,00	5,00	2.850,00
4	SCANNER - CANON DRM160II - SOLENÓIDE	228,00	4,00	912,00
5	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	35,00	1.808,45
				<b>Soma:</b>
				11.194,47





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Lote: 38 - [ MANUTENÇÃO - PLACA MAE (ASROCK, ASUS, DELL, GIGABYTE, INTEL, IPM, MICRO STAR, MSI, PCWARE E PCCHIPS) ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	40,00	2.066,80
				<b>Soma:</b>
				2.066,80

Lote: 39 - [ MANUTENÇÃO - NOTEBOOK (ACER, ASUS, DELL, LG, LENOVO, POSITIVO, SAMSUNG, VAIO) ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	55,00	2.841,85
				<b>Soma:</b>
				2.841,85

Lote: 40 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - PONTOS ELETRÔNICOS (CONTROL ID, HENRY, HENRY PRIME SUPER FÁCIL) ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	PONTOS ELETRÔNICOS - FONTE NOVA DE ENERGIA 9V - CONTROL ID	409,33	8,00	3.274,64
2	PONTOS ELETRÔNICOS - FONTE NOVA DE ENERGIA 9V - HENRY	409,33	8,00	3.274,64
3	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	30,00	1.550,10
				<b>Soma:</b>
				8.099,38

Lote: 41 - [ PEÇAS E MANUTENÇÃO - NOBREAKS (ATTIV, SMS, TS SHARA) ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	NOBREAKS - BATERIA NOVA	139,33	15,00	2.089,95
2	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	25,00	1.291,75
				<b>Soma:</b>
				3.381,70

Lote: 42 - [ MANUTENÇÃO - MONITOR (ACER, AOC, DELL, LG, SAMSUNG) ]

Item	Produto - Descrição	Valor Máximo Unit.	Quantidade	Valor Máximo Total
1	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	51,67	40,00	2.066,80
				<b>Soma:</b>
				2.066,80
				<b>Soma:</b>
				1.174.560,96

Total de Registros:

## 6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

### 6.1 Mapeamento do mercado fornecedor

O levantamento preliminar indica oferta ampla e pulverizada de empresas especializadas em manutenção de TI (multimarcas e autorizadas), com atuação regional/estadual e capacidade de atendimento in loco e em bancada, além de fornecimento de peças novas (originais ou compatíveis de primeira linha) e logística reversa de resíduos eletroeletrônicos. Para a estimativa de preços e confirmação de competitividade, serão consideradas: (i) contratações e atas publicadas no PNCP; (ii) painéis/portais oficiais de compras; (iii) cotações diretas com fornecedores de diferentes praças; e (iv) listas públicas/tabelas de fabricantes/distribuidores quando existentes.

### 6.2 Alternativas de solução analisadas

A) Internalização (equipe própria, oficina e ferramental).

Vantagens: controle direto, retenção de conhecimento.

Limitações: alto custo fixo (pessoal, encargos, ferramentas, EPI, calibração), necessidade de espaço físico e gestão, dificuldade de manter expertise multimarca, risco de ociosidade frente à





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

demanda variável. Baixa economicidade e longo prazo para implantação.

B) Contratação por demanda sem SRP (contrato tradicional com quantitativos fixos).  
Vantagens: previsibilidade contratual limitada.

Limitações: baixa aderência a consumo incerto, risco de superdimensionamento ou aditivos, recontrações frequentes, lead time maior entre chamadas e menor flexibilidade para múltiplas unidades.

C) Lote único abrangendo todos os equipamentos/peças.

Vantagens: um único ponto de contato.

Limitações: restrição à competitividade, favorece players de grande porte, risco de sobrepreço cruzado (itens menos concorridos encarecem), dependência de um fornecedor.

D) Credenciamento de oficinas (remuneração por tabela).

Vantagens: capilaridade.

Limitações: padronização frágil de preços/SLAs, assimetria de qualidade, alta complexidade de fiscalização e risco de desequilíbrio econômico entre credenciados.

E) Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP), julgamento por item e lotes por especialidade.

Vantagens: aderência à demanda variável, entregas parceladas, atendimento a múltiplas unidades, ampliação da competição (multimarcas e especialistas), padronização de SLAs, pague-pelo-uso, sem obrigação de contratar todo o registrado, possibilidade de gestão por item (serviços e peças por família/compatibilidade) ou desconto sobre tabelas públicas quando cabível.

Limitações: necessidade de planejamento da pesquisa de preços e governança da ARP — mitigadas com metodologia de estimativa e fiscalização.

F) Adesão a ata externa (carona).

Vantagens: rapidez em situação tática.

Limitações: dependência de disponibilidade/compatibilidade, menor customização de SLAs e itens. Recomenda-se como contingencial, não como solução principal.

G) Substituição massiva de equipamentos (CAPEX).

Vantagens: renovação tecnológica.

Limitações: alto investimento, não elimina manutenção residual, inadequado como resposta primária ao problema identificado.

### **6.3 Justificativa técnica e econômica da solução escolhida**

À luz do art. 18, §1º, da Lei 14.133/2021, a alternativa Pregão Eletrônico com SRP, com julgamento por lotes por especialidade, mostra-se mais vantajosa porque:

- Técnica: atende parque heterogêneo e multiunidades, padroniza SLAs e entregáveis (OS/laudo/relatórios), possibilita atendimento in loco e logística de retirada, permite peças por família/compatibilidade com rastreabilidade, e viabiliza exigências proporcionais de habilitação/qualidade.
- Econômica: adere ao consumo incerto com pague-pelo-uso, reduz custos de transação (uma ARP para várias demandas), amplia a competitividade (menor preço por item / desconto sobre tabelas públicas), mitiga sobrepreço e diminui o tempo de indisponibilidade (impacto direto no custo do serviço público), preservando a possibilidade de não contratar itens não demandados.
- Gestão e conformidade: facilita fiscalização e medição por OS, com indicadores (SLA, TMR, retrabalho), favorece a sustentabilidade (logística reversa) e mantém alinhamento às boas práticas e à Lei 14.133/2021 para serviços comuns.

**Conclusão:** opta-se pelo Pregão Eletrônico com SRP – julgamento por item e lotes por especialidade, com itens de serviços (visita/diagnóstico, hora técnica, preventiva) e de peças por família/compatibilidade ou desconto sobre tabela pública quando aplicável, por oferecer melhor relação técnico-econômica, maior competitividade e agilidade de atendimento às unidades do Município.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

## 7 - ESTIMATIVA DO PREÇO DE CONTRATAÇÃO

A relação completa de equipamentos/itens consta nas tabelas anexas, estruturadas com as colunas: *nome da peça/serviço*, *valor unitário*, *tempo de conserto/execução* e *quantidade estimada*. Para composição do **preço de referência**, foram obtidas **três cotações formais** de fornecedores regionais, padronizadas por item. Os dados foram tratados com:

- verificação de aderência das especificações e unidades de medida;
- descarte de *outliers* e inconsistências evidentes;
- **uso da mediana por item** como estimador de tendência, aplicando-se as **quantidades estimadas** para consolidação do total;
- inclusão de **tributos e frete** quando informados nas cotações.

**Consulta ao PNCP e propósito dos dados.** Realizou-se pesquisa complementar no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** com **amostra de 51 itens**, distribuídos entre os lotes, com o objetivo de **validar a aderência** dos preços locais às faixas praticadas nacionalmente. **Por que os valores do PNCP não foram utilizados na composição do preço de referência.** Embora úteis para **benchmark**, os preços do PNCP **não** foram incorporados ao cálculo do preço de referência pelos seguintes motivos técnicos e econômicos:

- **Comparabilidade insuficiente:** grande parte dos registros no PNCP apresenta **escopos distintos** (ex.: inclusão de serviços acessórios, garantias estendidas, prazos de atendimento/SLAs e logística diferentes) e **unidades de medida/kits** que **não correspondem exatamente** aos itens licitados.
- **Heterogeneidade de marcas e padrões de qualidade:** muitos registros contemplam marcas/modelos específicos (originais/autorizadas) ou, ao contrário, genéricos, o que **altera materialmente o preço** face à nossa especificação (*originais ou compatíveis de primeira linha*).
- **Condições contratuais diversas:** há diferenças quanto a **modalidade** (SRP x contrato direto), **prazo de entrega**, **locais de atendimento** e **abrangência geográfica**, que impactam **frete e disponibilidade de mão de obra**, inviabilizando comparação direta com a nossa realidade operacional.
- **Defasagem temporal:** parte dos preços do PNCP possui **datas de coleta distintas**, sujeitas à variação de mercado (câmbio, cadeia de suprimentos), o que recomendaria atualização específica para garantir isonomia com as cotações vigentes.
- **Amostra restrita:** a consulta de **51 itens** serve para **signalizar tendência**, mas **não** representa estatisticamente todo o conjunto licitado, evitando, assim, **viés** na formação do preço global.

Dessa forma, os valores do PNCP foram utilizados **exclusivamente como referência externa de validação** (checagem de coerência de faixas de preço), enquanto a **composição do preço de referência** foi feita **somente** com base nas **três cotações formais padronizadas**, por apresentarem **plena comparabilidade** com o escopo, as condições e as quantidades desta contratação.

### 7.1 VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO

A **estimativa total** da futura contratação é de **R\$ 1.174.560,96** (um milhão, cento e setenta e quatro mil, quinhentos e sessenta reais e noventa e seis centavos), obtida pela **soma da mediana unitária por item x quantidade estimada**, conforme as **três cotações** em anexo no Processo Digital 22451/2025. O valor serve como **referência para o SRP**, sem obrigatoriedade de contratação integral, e poderá ser **atualizado** na fase interna caso haja variações de mercado devidamente justificadas.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

## 8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para atender à demanda do Município de Ituporanga para a manutenção de impressoras, scanners, nobreaks, notebooks, placas mãe, pontos eletrônicos e monitores com fornecimento de peças será realizada por meio da Licitação\Pregão\Registro de Preços.

Os serviços de manutenção e assistência técnica das impressoras e equipamentos deverão ser prestados de forma a garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas da Administração Pública. Para tanto, o atendimento poderá ocorrer da seguinte forma: A empresa irá pegar o equipamento com defeito no Setor de Informática da Prefeitura de Ituporanga e poderá realizar o serviço em sua unidade de prestação de serviços. Caso essa unidade não esteja situada no Município de Ituporanga, o prestador deverá providenciar, por sua conta e risco, o transporte do equipamento até sua sede, arcando com todos os custos envolvidos na remoção, no reparo e no retorno do equipamento ao local de origem.

Além disso, o equipamento deverá ser entregue em perfeito funcionamento, dentro dos prazos especificados neste estudo e futuro contrato, garantindo a continuidade dos serviços administrativos.

Essa exigência visa assegurar a eficiência na execução dos serviços, evitando atrasos e prejuízos ao funcionamento das atividades do Município, além de garantir que a responsabilidade pelos custos operacionais recaia sobre o fornecedor, sem ônus para a Administração Pública.

A empresa prestadora de serviço deve apresentar **DECLARAÇÃO** que dispõe de estrutura mínima composta de: Instalações físicas adequadas (Laboratório), aparatos tecnológicos traduzido em equipamentos e ferramentas apropriados com mão de obra especializada para atender aos objetos a serem consertados.

Após a publicação da homologação e assinatura do contrato, a execução dos serviços será realizada de acordo com as necessidades da Administração, com base em ordens de serviço específicas emitidas para cada demanda. A futura contratada terá a obrigação de realizar a manutenção das impressoras e demais equipamentos, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos essenciais para as atividades administrativas do Município.

Além disso, será responsável por fornecer peças de encomenda originais ou compatíveis de alta qualidade, respeitando os prazos e condições estabelecidas no contrato.

A empresa contratada deverá ainda manter disponibilidade técnica e logística para atender a demandas emergenciais, garantindo a continuidade dos serviços sem intermediários. A Administração realizará o monitoramento constante da execução contratual, avaliando a conformidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais por parte dos fornecedores. Essa supervisão visa garantir que se mantenha o padrão de qualidade exigido e atendam às expectativas da Administração.

A solução da Licitação\Pregão\Registro de Preços é mais vantajosa porque permite um atendimento ágil e flexível às demandas previstas, promovendo a eficiência na utilização de recursos públicos. Ao oferecer um modelo transparente e padronizado, a contratação garante que que a empresa habilitada se comprometa com os mesmos critérios de qualidade e economicidade, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados à população de Ituporanga.

### 8.1 ANÁLISE E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A definição da solução mais adequada dependerá de fatores essenciais, como o orçamento disponível, a urgência da demanda, a capacidade de gestão interna, a infraestrutura operacional existente e o impacto potencial na continuidade e eficiência dos serviços públicos.

Esses critérios permitirão avaliar qual alternativa oferece o melhor equilíbrio entre custo, eficiência, sustentabilidade e qualidade, considerando tanto as necessidades imediatas quanto os benefícios de longo prazo. A análise detalhada da solução será fundamental para subsidiar a decisão administrativa, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável e estratégica.

As impressoras do Município são compostas por uma diversidade de marcas e modelos, dentre elas: HP, Brother, Epson, Samsung e Xerox, com anos de fabricação que variam de 2010 a 2025, o que demanda serviços especializados em diversas áreas. Há uma variedade de outros





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

equipamentos que também necessitam de manutenção, tais como: Scanners (Marcas: Canon e Brother), Placas Mãe de Computadores (Marcas: ASRock, Asus, Dell, Gigabyte, Intel, IPM, Micro Star, MSI, PCWare e PCChips), Notebooks (Marcas: Acer, Asus, Dell, Lg, Lenovo, Positivo, Samsung e Vaio), Pontos Eletrônicos (Marcas: ControliD, Henry e Henry Prime Super Fácil), Nobreaks (Marcas: Aktiv, SMS e TS Shara) e Monitores (Marcas: Acer, AOC, Dell, LG e Samsung).

Dado o grande volume de equipamentos em uso e a variedade tecnológica envolvida, é indispensável contar com profissionais capacitados para atender às necessidades de manutenção específicas para cada modelo. Essa heterogeneidade exige conhecimento técnico atualizado e disponibilidade de peças compatíveis, garantindo que os serviços sejam realizados com eficiência, minimizando interrupções e assegurando a funcionalidade dos equipamentos essenciais às atividades administrativas do Município.

Os profissionais do Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Ituporanga não possuem condições técnicas para fazer estas manutenções. É necessário entender de eletrônica avançada, equipamentos compatíveis e local apropriado para realizar estes serviços.

Diante deste panorama, é necessário analisar as soluções possíveis para superar as limitações operacionais e garantir que as impressoras e demais equipamentos tenham manutenções necessárias ao bom funcionamento.

A solução seria contratar uma empresa especializada em manutenção de equipamentos de informática. Essa alternativa oferece a segurança de contar com profissionais especializados para reparos, manutenções, além de fornecer peças compatíveis e de qualidade. Empresas especializadas geralmente possuem estrutura adequada para atendimento ágil, o que minimiza intermediários nos serviços administrativos, essenciais para o funcionamento das atividades públicas.

Além disso, a contratação permite que o Município reduza a carga administrativa relacionada à gestão direta de manutenção, já que o gerenciamento do serviço passa a ser responsabilidade da empresa contratada.

## **8.2 DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

A escolha pela contratação de empresa especializada se apresenta como a solução mais viável e eficiente. Esta decisão é fundamentada considerando o investimento já existente, a necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos sem sobrecarregar a estrutura interna do Município ou comprometer recursos financeiros de forma desproporcional.

A contratação elimina a necessidade de capacitar servidores municipais, permitindo que eles foquem em suas funções principais, o que é essencial para manter a eficiência das operações públicas. Além disso, uma empresa especializada já dispõe de profissionais diversificados, ferramentas específicas e expertise técnica, garantindo agilidade no atendimento e qualidade nos serviços prestados, fatores que seriam mais difíceis de alcançar com recursos internos.

Comparado à aquisição de impressoras novas e demais equipamentos já listados anteriormente com suporte técnico, a contratação de uma empresa especializada oferece maior flexibilidade e evita a imobilização de um alto valor inicial em bens que podem se tornar obsoletos ou gerar custos adicionais após o término do período de garantia. No caso da locação, embora esta proporcione vantagens como atualização tecnológica, a decisão de implementá-la exige uma análise técnica aprofundada a qual demanda de tempo e análise de dados, o que no momento não se torna viável.

Assim, a contratação de empresa especializada se destaca como uma alternativa mais equilibrada, capaz de atender à demanda com qualidade, previsibilidade de custos e sem interrupções no fluxo de trabalho. Essa solução fornece a segurança de contar com um serviço profissional, reduzindo riscos e otimizando o uso de recursos públicos.

## **8.3 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS**

A empresa contratada arcará com a garantia de todos os serviços executados por seu pessoal técnico especializado pelo prazo de 90 (Noventa) dias contados após o término da execução dos serviços.

Após a realização dos serviços será emitido a nota fiscal que se dará de base na data da





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

garantia, sendo que durante este prazo a contratada estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos e/ou substituir as peças defeituosas, sem quaisquer ônus adicionais para o Município.

A exigência de garantia dos serviços prestados e das peças fornecidas está conforme às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990), que estabelece direitos fundamentais para a proteção do consumidor e obrigações para os fornecedores de bens e serviços.

No caso de peças e serviços contratados para manutenção de impressoras e demais equipamentos no âmbito do Município de Ituporanga, é essencial que a empresa forneça garantia mínima compatível com os prazos legais, garantindo a correção ou reparo gratuito em caso de defeitos de fabricação ou falhas na execução do serviço durante o período de garantia.

Essa exigência de garantia é fundamental para proteger a Administração Pública, garantindo que os recursos investidos sejam aplicados em soluções confiáveis e rigorosas. Também garante que a empresa contratada mantenha padrões elevados de atendimento, reforçando a transparência e a responsabilidade no cumprimento de suas obrigações contratuais. Desta forma, o Município de Ituporanga garante a qualidade dos serviços e peças adquiridas, protegendo o interesse público e promovendo a eficiência na gestão dos recursos.

#### **8.4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços técnicos na área de informática, visando a manutenção Técnica dos equipamentos de impressão e demais equipamentos descritos neste ETP deverão ser realizados conforme descritos a seguir:

**Assistência Técnica Corretiva:** Deve compreender a detecção de defeitos, identificação de causas e correções de problemas, tais como: Substituição de peças defeituosas por outra original do fabricante ou compatível do equipamento de qualidade e durabilidade equivalente ou reparos, testes de avaliação, lubrificação das peças até a solução do problema.

A realização dos serviços de manutenção poderá ocorrer da seguinte forma:

a) A empresa irá pegar o equipamento com defeito no Setor de Informática da Prefeitura de Ituporanga e poderá realizar o serviço em sua unidade de prestação de serviços. Caso essa unidade não esteja situada no Município de Ituporanga, o prestador deverá providenciar, por sua conta e risco, o transporte do equipamento até sua sede, arcando com todos os custos envolvidos na remoção, no reparo e no retorno do equipamento ao local de origem. Além disso, o equipamento deverá ser entregue no Setor de Informática em perfeito funcionamento, dentro dos prazos especificados, garantindo a continuidade dos serviços administrativos.

b) A empresa terá 2 dias para pegar o equipamento com defeito no Setor de Informática.

c) A empresa terá 5 dias úteis para a devolução do equipamento no Setor de Informática. Somando um total entre pegar o equipamento com defeito e devolver um prazo de 7 dias. Descontando feriados e finais de semana.

d) O serviço de mão de obra para o conserto e o fornecimento de peças será feito pela mesma empresa licitada. Agilizando a manutenção por se tratar de equipamentos de extrema utilidade e necessidade na prestação do serviço público.

A solicitação de manutenção ocorrerá mediante Ordem de Serviço emitida pelo responsável designado pelo Município contratante. Após recebimento da Ordem de Serviço e retirada do equipamento no Setor de Informática a empresa deverá enviar orçamento detalhado dos serviços propostos, no prazo máximo de 2 dias úteis, bem como a relação das peças para eventual aprovação.

O Município analisará os respectivos custos e conveniência da execução orçamento apresentado, levando em conta a sua economicidade. Após essa análise, se conveniente, o Município expedirá Ordem de Compra à empresa para executar os serviços, sem a qual não





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

deverá ser executado, sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.

Quando houver a necessidade de trocar peças ou componentes das impressoras e demais equipamentos, a empresa deverá usar como base a tabela de valores das peças fornecido pela mesma no processo licitatório.

Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços e peças, a empresa deverá informar o fato ao Município, por escrito e de forma discriminada e justificada em forma de orçamento complementar, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação desse orçamento pelo Município, por meio do fiscal do contrato, mediante procedimento prévio para a execução dos serviços.

A Licitante deverá no ato da entrega do equipamento reparado, entregar as peças usadas e que foram substituídas por peças novas, devidamente acondicionadas nas embalagens das peças novas substituídas. Este comportamento da contratada é obrigatório e facilitará a conferência dos serviços e a substituição das peças, bem como possibilitará a fiscalização da execução e as ações do controle interno municipal.

Os equipamentos contemplados nesta Licitação estão descritos no anexo deste estudo.

Poderá ocorrer, a critério do órgão gerenciador, alteração dos equipamentos descritos (Em anexo), em virtude de novas aquisições ou supressão como inservíveis ou desnecessários.

A empresa fornecedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente entrega do item, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

### **8.5 ITENS DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO**

Foi realizado uma pesquisa orçamentária das peças (orçamentos anexados ao processo digital 22451/2025) a serem utilizadas nas manutenções dos equipamentos com 3 empresas regionais. Essas tabelas serviram como base para abertura do processo Licitatório (Pregão\Registro de Preços). Nestas tabelas constam esses equipamentos: impressoras, scanners, placas mãe, notebooks, pontos eletrônicos, nobreaks e monitores.

Estas tabelas foram estruturadas da seguinte forma: Modelo do Equipamento, descrição da peça\componente, valor unitário (R\$), tempo do conserto e quantidade de peças.

A cotação das peças a serem utilizadas nas manutenções será feita através da tabela de preços da empresa ganhadora da Licitação.

### **8.6 DAS OBRIGAÇÕES**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

Utilizar suas próprias ferramentas e equipamentos para execução dos serviços;

Atender prontamente às requisições do Município para executar os serviços de manutenção dos equipamentos;

Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização do Município, através do recebimento da Ordem de Serviço e Ordem de Compra;

Cumprir os prazos de execução dos serviços;

Entregar os equipamentos ao Município, somente após a conferência de todos os itens e funcionamento vistoriados;

Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados;

Aceitar a fiscalização do Município e tomar as medidas necessárias e determinadas pelos responsáveis pela fiscalização, dando livre acesso em suas dependências a estes responsáveis, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem no decorrer da prestação de serviço, inclusive perante terceiros;

Responsabilizar-se pelo pessoal empregado na execução da prestação de serviço que trata este instrumento, observando a legislação pertinente, especialmente as obrigações trabalhistas, além das despesas diretas e indiretas como transportes, estadias, alimentações, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações ou de qualquer outra que for devida, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

Executar os serviços objeto desta contratação mediante a atuação de profissionais especializados e manter quadro de pessoal suficiente para execução dos serviços, sem interrupção;

Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução do serviço prestado;

Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município, em decorrência da execução dos serviços, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Administração Pública, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Pública, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

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

Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos da Ata de Registro de Preços, por razões alheias ao controle da Empresa Fornecedora;

Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração Pública;

Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que 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 ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração Pública;

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

## 8.7 DA VIGÊNCIA (ata e contratos) E DO REAJUSTE

### 8.7.1 Ata de Registro de Preços (ARP).

A ARP terá **vigência de 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade do preço e mantidas as demais condições, nos termos da **Lei nº 14.133/2021, art. 84**.

### 8.7.2 Contratos decorrentes da ARP.

Os contratos que vierem a ser firmados com base na ARP observarão a **duração indicada no edital/contrato**, vinculada à disponibilidade orçamentária (art. 105 da Lei nº 14.133/2021). Quando se tratar de **serviços ou fornecimentos contínuos**, admitem-se **prorrogações sucessivas, até o limite máximo de 10 (dez) anos**, desde que vantajosas e previstas, conforme **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**.

### 8.7.3 Reajuste dos preços registrados e dos contratos.

Independentemente do prazo de duração do contrato, é **obrigatória** a previsão de **índice(is) de reajustamento** no edital/contrato, com **data-base vinculada à data do orçamento estimado** da licitação. O reajuste ocorrerá **após 12 (doze) meses** contados dessa data-base, aplicando-se o **índice que melhor represente a variação dos custos do objeto** (p. ex., **INPC/IPCA** ou índice setorial), conforme **art. 92 da Lei nº 14.133/2021** e entendimento do TCU. O reajuste em sentido estrito **não caracteriza alteração contratual** e poderá ser formalizado por **apostilamento** (art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021).

### 8.7.4 Observação sobre a ARP.

Admite-se, quando expressamente previsto e justificado, **reajuste/revisão dos preços registrados em ata**, observados os mesmos marcos e critérios definidos no edital e na legislação aplicável.

Nota: Caso a Administração opte por **índice específico** (ex.: setorial) em vez de índice geral (ex.: INPC/IPCA), deverá justificá-lo tecnicamente no processo, à luz do princípio da **manutenção do equilíbrio econômico-financeiro**.

## 8.8 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação total dos serviços objetos deste estudo.

**Admitida** de forma **parcial e justificada**, limitada a **até 25%** do valor contratado e **mediante autorização prévia**, vedada a subcontratação da **atividade-fim** descrita no objeto. **A contratada mantém responsabilidade solidária pela execução e pela garantia.**

## 9 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação, por **Pregão Eletrônico** na forma de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, de empresa(s) especializada(s) para manutenção **preventiva e corretiva** de impressoras, scanners, nobreaks, notebooks, placas-mãe, relógios/pontos eletrônicos e monitores, **com eventual fornecimento de peças**, revela-se **tecnicamente adequada e economicamente vantajosa** para o Município de Ituporanga. A solução está alinhada às **modalidades** previstas na Lei nº 14.133/2021 (inclui **pregão**) e ao regime da **ata de registro de preços** (vigência e condições), bem como às exigências do **ETP** quanto à demonstração do problema e da melhor solução.

Sob a ótica **técnica**, a modelagem SRP atende a uma demanda **parcelada, variável e distribuída** entre múltiplas unidades, permitindo **padronização**, atendimento **in loco** e logística de retirada/devolução quando necessário. Sob a ótica **econômica**, promove **ampla competitividade** (julgamento por item/peças por família e compatibilidade), **pague-pelo-uso** e redução de **tempo de indisponibilidade** dos equipamentos — fatores que materializam os





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**princípios** da eficiência, economicidade, isonomia, transparência e julgamento objetivo previstos na Lei nº 14.133/2021.

Quanto ao **preço estimado**, será observado o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, Decreto municipal nº 0125/2022 art. 6º, §1º, ao qual regulamenta no município o procedimento para pesquisa de preços, assegurando compatibilidade com os valores de mercado, consideradas as quantidades e especificações do objeto, com memória de cálculo e documentação comprobatória anexas ao processo (pesquisa com fornecedores e bases públicas).

A presente declaração de viabilidade está **compatibilizada** com o **planejamento da fase preparatória** e com o **Plano de Contratações Anual**, conforme determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 (fase preparatória e conteúdo do ETP), permitindo a avaliação da **viabilidade técnica e econômica** e o adequado encadeamento das etapas subsequentes.

Por fim, ressalta-se que o **ETP não possui caráter decisório**: constitui subsídio ao planejamento. A decisão sobre o prosseguimento, a aprovação da **modelagem** (SRP/pregão), o **encaminhamento para estimativa final**, a **elaboração do Termo de Referência** e, na sequência, do **edital** e da **minuta de ata/contrato**, caberá à **Autoridade Competente**, devidamente **motivada** (Lei nº 14.133/2021).

## 10 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO E ADOÇÃO DO JULGAMENTO POR LOTE

Para compras/serviços, o princípio do parcelamento será observado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, V, "b"), devendo-se considerar, entre outros, a viabilidade da divisão do objeto em lotes, o aproveitamento de peculiaridades do mercado e o dever de ampliar a competição e evitar concentração (art. 40, §2º). Por outro lado, não se adota parcelamento quando houver perda de economia de escala, elevação de custos de gestão contratual ou risco a sistema único e integrado (art. 40, §3º).

Considerando o parque heterogêneo e a dinâmica de manutenção, opta-se por parcelar o objeto em lotes por especialidade (ex.: Lote A – Impressão; Lote B – Computação; Lote C – Energia; Lote D – Ponto eletrônico). Essa divisão amplia a competição (atrai empresas especializadas por segmento), reduz barreiras de entrada (habilitação proporcional a cada lote) e mitiga concentração de mercado, mantendo padronização técnica dentro de cada especialidade. A medida atende ao art. 40, §2º, I–III, por ser tecnicamente viável e economicamente vantajosa.

Dentro de cada especialidade, adota-se julgamento por lote para garantir: (i) responsabilidade única pelo atendimento integral do lote (serviços + peças correlatas), com SLAs integrados; (ii) ganhos de escala na logística de retirada/entrega, estoque de peças e deslocamentos; (iii) redução de custos de gestão (menos contratos e interfaces); e (iv) coerência técnica entre itens interdependentes do mesmo segmento. Tais razões se coadunam com as exceções do art. 40, §3º, em especial a economia de escala e a redução de custos de gestão, justificando a opção por lote em vez de item.

Observância à jurisprudência de controle. A Súmula 247 do TCU estabelece, como regra, a admissão da adjudicação por item quando o objeto é divisível, salvo prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala. A própria jurisprudência admite adjudicação por lote desde que devidamente motivada e vantajosa. Este ETP registra a motivação acima (economia de escala, integração de SLAs, redução de custos de gestão e coerência técnica por especialidade), atendendo ao entendimento do TCU.

Medidas de preservação da competitividade e do equilíbrio de preços. Para neutralizar riscos típicos do julgamento por lote, o edital/planilha preverá:

- a) lotes homogêneos (mesma especialidade, evitando mistura de naturezas distintas);
- b) aceitabilidade de preços unitários por item dentro do lote (vedação a preço simbólico ou inexequível), para evitar subsídios cruzados;
- c) habilitação proporcional ao porte do lote;
- d) possibilidade de subcontratação parcial e justificada de serviços acessórios, com responsabilidade integral da contratada;
- e) critérios objetivos de desempenho (SLA) e glosas por descumprimento. (A literatura e decisões





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

de controle recomendam compatibilizar julgamento por lote com controle de preços unitários.) Conclusão. À luz do art. 18, §1º, VIII, e do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, é recomendável o parcelamento em lotes por especialidade, com julgamento por lote, porque: (i) amplia a competição e adere às peculiaridades do mercado; (ii) assegura economia de escala e reduz custos de gestão; (iii) mantém coerência técnica e responsabilidade unificada por lote; e (iv) protege o erário por meio de controle de preços unitários e SLAs. Trata-se, portanto, da opção tecnicamente viável e economicamente vantajosa para o Município.

## **11 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1 Objetivo finalístico. Assegurar a disponibilidade, confiabilidade e rastreabilidade do parque de TI do Município (impressão, computação, energia e ponto eletrônico), com redução de indisponibilidades, padronização de SLAs, atendimento in loco quando possível e destinação ambientalmente adequada de resíduos, resultando em continuidade do serviço público e melhor relação custo-benefício.

11.2 Resultados esperados:

- a) Manter os equipamentos funcionando e reduzir paradas.
- b) Atender e consertar mais rápido, com prazos claros (SLAs).
- c) Aumentar a vida útil dos equipamentos com manutenção preventiva.
- d) Registrar tudo (OS, laudo, peça com PN/serial) para dar rastreabilidade.
- e) Dar destino ambiental correto aos resíduos.
- f) Abertura rápida das OS pelas unidades.
- g) Aprovação célere de orçamentos quando for o caso.
- h) Acesso aos equipamentos e disponibilidade de peças no mercado.
- i) Comunicação imediata de impedimentos (para suspender prazos quando previsto).

Com esses instrumentos, espera-se comprovar a melhoria de desempenho operacional e o benefício econômico decorrente da contratação.

## **12 – PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para viabilizar a execução contratual com controles adequados, a Administração adotará, antes da assinatura do contrato, as seguintes medidas:

### **1. Designação formal de responsáveis**

- o Nomear, por portaria, o(a) gestor(a) do contrato e 1 ou mais fiscais (técnico(s) e administrativo), com suplentes e definição de





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

atribuições e fluxos de comunicação. (art. 117).

## 2. Plano de fiscalização e de comunicação

- Aprovar Plano de Fiscalização com rotinas (checklists de recebimento/entrega, modelos de laudo, critérios de aceite, gatilhos de glosa) e Plano de Comunicação (prazos de resposta, canais e responsáveis).

## 3. Matriz de riscos e segregação de funções

- Ratificar a matriz de riscos do processo (responsabilidades, medidas mitigadoras) e assegurar segregação de funções entre quem demanda, fiscaliza e autoriza pagamentos.

## 4. Provedores e logística interna

- Definir pontos focais nas unidades, locais de retirada/devolução, horários de atendimento e controle patrimonial (etiquetas/tombo) para trânsito de equipamentos.

## 5. Documentos e termos obrigatórios

- Minutas-padrão para: ordem de serviço, laudo técnico, termo de confidencialidade (acesso a dados), termos de ciência dos fiscais e registro de não conformidades.

## 6. Orçamento e governança do SRP

- Confirmar dotação orçamentária, definir órgão gerenciador e unidades participantes, e ajustar o fluxo de adesão/execução da ARP conforme regulamento.

### **13 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Este item organiza as contratações que se relacionam com a manutenção aqui prevista, incluindo compras diretas já realizadas, para evitar sobreposição, aproveitar ganhos de escala e dar segurança ao processo

Contratações correlatas:





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

<b>Nº Processo</b>	<b>Nº Dispensa</b>	<b>Valor</b>	<b>Objeto Resumido</b>
608/2025	16/2025	R\$ 862,31	CPU/Procon; Notebook Acer/Secretaria da Administração; Epson L3150/CEI Cecília KoppThiesen; Notebook/Gabinete; HP Laserjet Pro M1102W/Secretaria da Fazenda
1292/2025	16/2025	R\$ 715,33	2 impressoras Epson L3150/CEI Cecília KoppThiesen
1295/2025	16/2025	R\$ 186,18	HP Laserjet Pro P1102W/Secretaria da Fazenda
1300/2025	16/2025	R\$ 58,79	Notebook Acer/Gabinete
4104/2025	16/2025	R\$ 382,16	HP Color Laserjet CP1025/Setor de Informática
4934/2025	16/2025	R\$ 323,37	Brother MFC-L2700DW/Casa da Cultura
5141/2025	16/2025	R\$ 910,33	HP Laserjet Pro M1132/CEI Pequeno Príncipe; HP Laserjet Pro M1132/CE Professor Curt Hamm
5626/2025	16/2025	R\$ 372,36	HP Laserjet Pro M1132/Gabinete
5926/2025	16/2025	R\$ 340,00	HP Laserjet Pro M1132/CE Pedro Júlio Muller
5928/2025	16/2025	R\$ 460,55	HP Laserjet Pro M1102W/Protocolo; HP Color Laserjet CP1025/Setor de Informática
8368/2025	16/2025	R\$ 842,71	HP Color Laserjet CP1025/Setor de Informática; Brother DCP-L2540DW/Procon
8511/2025	16/2025	R\$ 283,19	HP Laserjet Pro M1132/CE Pedro Júlio Muller
8507/2025	16/2025	R\$ 568,34	CPU/Secretaria do Planejamento
12745/2025	16/2025	R\$ 529,15	HP Laserjet Pro M1132/ CE Professor Curt Hamm; Epson L3250/CEI Dr. Mário César Sens
12855/2025	16/2025	R\$ 117,59	Monitor AOC/Setor de Informática
12859/2025	16/2025	R\$ 372,56	Xerox Phaser 3020/Secretaria da Fazenda
12863/2025	16/2025	R\$ 362,56	Brother MFC-L2700DW/Casa da Cultura





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

12866/2025	16/2025	R\$ 372,36	HP Color Laserjet Pro MFP M176N/ Creas
582/2025	---	R\$ 313,57	Xerox Phaser 3020/ESF Bela Vista
583/2025	---	R\$ 235,18	Samsung ML-1665/ESF Rio dos Bugres
4093/2025	---	R\$ 940,70	HP Laserjet Pro M1102W\ESF Cerro Negro; HP Deskjet 1516/Unidade Básica; Notebook Acer/Secretaria da Saúde
8465/2025	---	R\$ 352,76	XeroxWorkCentre 3025/Secretaria da Saúde

Sempre que existir item equivalente registrado na ata de registro de preços, a demanda deverá ser atendida por essa ata; compras diretas somente serão utilizadas quando estritamente necessárias e devidamente justificadas.

Equipamentos cobertos por contratos de locação ou de terceirização de impressão permanecem fora do escopo desta manutenção, salvo lacunas claramente definidas no termo de referência.

Quando houver garantia de fabricante ainda válida, ela deverá ser acionada antes de qualquer ordem de serviço, ficando a presente contratação restrita ao que não estiver coberto. Serviços e licenças de softwares, inclusive de sistemas de ponto eletrônico, seguem seus próprios contratos, pois esta contratação trata do hardware.

Suprimentos de consumo, como toners e papel, não integram este objeto, salvo previsão expressa em contrário. Intervenções na rede elétrica predial continuam em contratos específicos de elétrica; aqui se tratam apenas os equipamentos nobreak e seus componentes.

As compras diretas já empenhadas e em curso permanecem válidas até o término; a partir da vigência da ata de registro de preços, novas demandas migrarão preferencialmente para ela, evitando renovações desnecessárias de compras esporádicas. Antes de qualquer compra direta, o solicitante deverá verificar a existência de item compatível na ata e registrar essa verificação no processo.

Cada atendimento deverá indicar claramente qual instrumento foi utilizado (ata, contrato específico ou compra direta), para fins de auditoria e transparência.

As contratações e suas execuções serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas e o fiscal desta contratação receberá, periodicamente, a relação de atendimentos realizados por outros instrumentos, de modo a identificar possíveis sobreposições e propor ajustes.

## **14 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A manutenção dos equipamentos pode gerar impactos ambientais se não houver controle





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

adequado. Abaixo estão os principais riscos e as medidas para preveni-los ou mitigá-los.

#### Principais impactos potenciais

- Resíduos eletroeletrônicos: placas, cabos, telas e componentes contendo metais e outras substâncias que exigem tratamento específico.
- Baterias de nobreak: risco de vazamento de eletrólitos e contaminação do solo/água se descartadas incorretamente.
- Cartuchos e toners: geração de resíduos com pigmentos e plásticos; possibilidade de dispersão de pó fino.
- Solventes e materiais de limpeza técnica: geração de panos contaminados e embalagens de produtos químicos.
- Embalagens: papelão, plásticos e isopor provenientes de peças novas.
- Transporte e logística: emissões atmosféricas e ruído decorrentes de coletas e entregas.
- Consumo de energia: testes e calibrações em bancada.

#### Medidas de prevenção e mitigação

- Logística reversa obrigatória para resíduos eletroeletrônicos, baterias e cartuchos/toners, com comprovantes de destinação emitidos por empresas licenciadas.
- Armazenamento temporário seguro em local coberto e ventilado, com recipientes identificados, piso impermeável e kit de contenção para eventuais vazamentos de baterias.
- Segregação na origem: separar resíduos por tipo (eletrônicos, baterias, cartuchos, recicláveis limpos, rejeitos).
- Proibição de descarte em lixo comum de qualquer resíduo eletroeletrônico, bateria ou toner.
- Redução de resíduos: preferência por peças com maior durabilidade e garantia; solicitação de embalagens minimizadas e recolhimento de embalagens pela contratada quando possível.
- Boas práticas de limpeza técnica: uso de produtos adequados, em quantidades mínimas, com recolhimento e destinação dos panos/embalagens contaminados.
- Roteirização de atendimento para reduzir deslocamentos; priorização de reparo sobre substituição quando tecnicamente viável e seguro.
- Treinamento de técnicos e servidores para manuseio, segregação e registro de resíduos.

#### Responsabilidades

- Contratada: recolher e destinar corretamente todos os resíduos gerados pelas intervenções; apresentar comprovantes de destinação, notas fiscais e relatórios mensais;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

recolher e apresentar as peças substituídas para conferência do fiscal.

- Administração: indicar pontos de entrega e armazenamento temporário, fiscalizar os comprovantes de destinação, manter registros e orientar as unidades sobre segregação.

#### Monitoramento e evidências

- Indicadores mínimos:
  - 100% dos resíduos eletrônicos, baterias e toners com comprovação de destinação;
  - registro mensal de quantidades por tipo de resíduo;
  - relatório de ocorrências ambientais (vazamentos, não conformidades) e ações corretivas.

Com essas medidas, os impactos ambientais são controlados e a contratação passa a contribuir para a gestão responsável de resíduos e para a redução de riscos ao meio ambiente e à saúde.

#### **15 - JUSTIFICATIVA DE NÃO EXCLUSIVIDADE PARA MEI E EPP**

A presente contratação não se restringe exclusivamente a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) devido às especificidades do objeto licitado, que exige capacidade técnica, experiência comprovada e infraestrutura adequada para a execução dos serviços.

É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015.

Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o art.49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49,II, da LC 123/2006).

Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa.

Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta Administração acerca da vantagem de se garantir a exclusividade dos itens abaixo de 80 mil reais para as ME e EPP.

Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores. A





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

município seria levada a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC nº 123/06).

Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

O serviço demandado envolve processos industriais especializados, que requerem equipamentos adequados, mão de obra qualificada e conformidade com normas técnicas e ambientais. Embora seja desejável incentivar a participação de ME e EPP, a restrição a essas categorias poderia limitar a competitividade e comprometer a garantia da qualidade e do cumprimento dos prazos contratuais.

Além disso, a experiência em certames anteriores demonstra que a execução eficiente do objeto requer fornecedores com capacidade produtiva e logística adequadas para atender às necessidades da frota municipal, composta por equipamentos de diversos portes e que operam em condições severas, incluindo áreas rurais com estradas não pavimentadas.

Dessa forma, a ampla concorrência se faz necessária para assegurar a melhor proposta técnica e econômica para a Administração, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais prestados à população.

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006, esta licitação não será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **16 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

O estudo confirma a necessidade e a viabilidade de contratar empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com fornecimento de peças, por meio de pregão eletrônico com registro de preços e julgamento por lote, organizado por especialidade. Essa solução é a que melhor equilibra rapidez de atendimento, qualidade, competitividade e controle de custos, além de padronizar prazos de serviço, documentação técnica e destinação ambiental adequada dos resíduos.

Com a contratação, espera-se reduzir paradas, encurtar o tempo de reparo, aumentar a vida útil dos equipamentos, dar transparência às ordens de serviço e garantir rastreabilidade de peças e serviços. O modelo de registro de preços permite atender demandas variáveis de várias unidades, pagando apenas pelo que for efetivamente utilizado.

Encaminha-se, portanto, à autoridade competente a aprovação deste ETP. Em caso de aprovação, devem ser adotadas as seguintes providências prévias: consolidar as quantidades e a estimativa final de preços com memória de cálculo; elaborar o termo de referência e as minutas; definir órgão gerenciador e unidades participantes; designar gestor e fiscais com capacitação; ajustar o sistema





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

de abertura e controle de ordens de serviço; estabelecer indicadores e linha de base; e preparar a governança da ata de registro de preços, com publicação e transparência necessárias.

## **17 - MAPEAMENTO DE RISCOS**

O mapa de gerenciamento de riscos segue na presente contratação em arquivo separado anexo ao processo.

## **18 - RESPONSÁVEIS PELA FUTURA CONTRATAÇÃO**

Gestores do Contrato: Gerson Walter Kramer , Vilmar Schwambach, Hugo Teixeira da Silva, Joécio Demarchi, Carla Andrea Santos Costa, Carlos Alexandre Franco, Nilson Werter, Wilmar Vandresen,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/02/2026 15:25 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/prpd49e684b53823>





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Mario Cesar Hillesheim, Aline de Abreu Postais, Edésio Bilck Neto e Leandro May.

Fiscais do Contrato: Fabio Luciano Merkle, Vitor Paulo Wentz, Carlos Augusto Meurer.

Prazo de vigência contratual: 12 meses prorrogáveis;

Prazo de Entrega: 7 dias.

## 19. DOTAÇÕES

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
Secretaria de Saúde	9 e 412
Secretaria da Fazenda	134
Secretaria de Planejamento	260
Secretaria do Turismo e Eventos	347
Secretaria do Esporte e Cultura	455 e 450
Secretaria da Infraestrutura	210 e 212
Secretaria de Urbanismo e Obras	513, 227 e 230
Secretaria da Agricultura	253
Secretaria do Planejamento / Demutran	271
Secretaria da Assistência Social	282, 493 e 313
Secretaria da Educação	169, 176, 196 e 201

Ituporanga, 30 de Setembro de 2025

---

Fábio Luciano Merkle

Técnico Informática





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO I DO ETP

		LM Informática	ItuCell	Lippel	Tempo Limite
MOD	Impressora - HP Laserjet Pro M1132				
ELO:					
N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aleta do Toner	3	5	5	4:20
3	Aterramento	3	5	5	4:20
6	Bandeja de Saída do Papel	1	2	2	1:40
7	Cabo Flat Scanner	2	4	3	3:00
9	Engrenagem de Tração do Toner	3	5	5	4:20
10	Engrenagem Tripla	2	4	3	3:00
11	Guia do Toner	3	5	5	4:20
12	Jogo de Buchas	3	5	5	4:20
13	Lâmpada Laser Scan	3	5	5	4:20
14	Leitor do Módulo do Scanner	2	4	3	3:00
17	Módulo do Scanner	3	5	5	4:20
18	Motor Principal	2	4	3	3:00
19	Película do Fusor	3	5	5	4:20
20	Pick-up Roller	1	2	2	1:40
21	Placa da Fonte Nova	2	4	3	3:00
22	Placa Lógica Nova	2	4	3	3:00
27	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
28	Sensor da Entrada de Papel	2	4	3	3:00
29	Sensor de Toner	4	7	6	5:40
30	Separador de Folhas	1	2	2	1:40
31	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
33	Tracionador do Papel da Calha	3	5	5	4:20
34	Trilho do Toner	4	7	6	5:40
36	Unidade Fusora	3	5	5	4:20

MOD	Impressora - HP Laserjet				
ELO:	MFP M125A				
N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aleta do Toner	3	5	5	4:20
3	Aterramento	3	5	5	4:20
6	Bandeja de Saída do	1	2	2	1:40





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

	Papel				
7	Cabo Flat Scanner	2	4	3	3:00
9	Engrenagem de Tração do Toner	3	5	5	4:20
10	Engrenagem Tripla	2	4	3	3:00
11	Guia do Toner	3	5	5	4:20
12	Jogo de Buchas	3	5	5	4:20
13	Lâmpada Laser Scan	3	5	5	4:20
14	Leitor do Módulo do Scanner	2	4	3	3:00
17	Módulo do Scanner	3	5	5	4:20
18	Motor Principal	2	4	3	3:00
19	Película do Fusor	3	5	5	4:20
20	Pick-up Roller	1	2	2	1:40
21	Placa da Fonte Nova	2	4	3	3:00
22	Placa Lógica Nova	2	4	3	3:00
27	Rolo Pressor	2	4	3	3:00
28	Sensor da Entrada de Papel	2	4	3	3:00
29	Sensor de Toner	4	7	6	5:40
30	Separador de Folhas	1	2	2	1:40
31	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
33	Tracionador do Papel da Calha	2	4	3	3:00
34	Trilho do Toner	4	7	6	5:40
36	Unidade Fusora	3	5	5	4:20

**MODELO: Impressora - HP Laserjet MFP  
M127FN**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aleta do Toner	3	5	5	4:20
3	Aterramento	3	5	5	4:20
6	Bandeja de Saída do Papel	1	2	2	1:40
7	Cabo Flat Scanner	2	4	3	3:00
9	Engrenagem de Tração do Toner	3	5	5	4:20
10	Engrenagem Tripla	2	4	3	3:00
11	Guia do Toner	3	5	5	4:20
12	Jogo de Buchas	3	5	5	4:20
13	Lâmpada Laser Scan	3	5	5	4:20
14	Leitor do Módulo do Scanner	2	4	3	3:00
17	Módulo do Scanner	3	5	5	4:20
18	Motor Principal	2	4	3	3:00
19	Película do Fusor	3	5	5	4:20
20	Pick-up Roller	1	2	2	1:40
21	Placa da Fonte Nova	2	4	3	3:00





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

22	Placa Lógica Nova	2	4	3	3:00
27	Rolo Pressor	2	4	3	3:00
28	Sensor da Entrada de Papel	2	4	3	3:00
29	Sensor de Toner	4	7	6	5:40
30	Separador de Folhas	1	2	2	1:40
31	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
33	Tracionador do Papel da Calha	2	4	3	3:00
34	Trilho do Toner	4	7	6	5:40
36	Unidade Fusora	3	5	5	4:20

**MODELO: Impressora - HP Laserjet M1120**

N	PEÇA	TEMPO DO CONserto (Hs)	TEMPO DO CONserto (Hs)	TEMPO DO CONserto (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aleta do Toner	3	5	5	4:20
3	Aterramento	3	5	5	4:20
6	Bandeja de Saída do Papel	1	2	2	1:40
7	Cabo Flat Scanner	2	4	3	3:00
9	Engrenagem de Tração do Toner	3	5	5	4:20
10	Engrenagem Tripla	2	4	3	3:00
11	Guia do Toner	3	5	5	4:20
12	Jogo de Buchas	3	5	5	4:20
13	Lâmpada Laser Scan	3	5	5	4:20
14	Leitor do Módulo do Scanner	2	4	3	3:00
17	Módulo do Scanner	3	5	5	4:20
18	Motor Principal	2	4	3	3:00
19	Película do Fusor	3	5	5	4:20
20	Pick-up Roller	1	2	2	1:40
21	Placa da Fonte Nova	2	4	3	3:00
22	Placa Lógica Nova	2	4	3	3:00
27	Rolo Pressor	2	4	3	3:00
28	Sensor da Entrada de Papel	2	4	3	3:00
29	Sensor de Toner	4	7	6	5:40
30	Separador de Folhas	1	2	2	1:40
31	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
33	Tracionador do Papel da Calha	2	4	3	3:00
34	Trilho do Toner	4	7	6	5:40
36	Unidade Fusora	3	5	5	4:20



Impressora - HP Laserjet Pro MFP  
MOD 4103FDW  
ELO:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	1	2	2	1:40
2	Aleta do Toner	1	2	2	1:40
3	Aterramento	2	4	3	3:00
6	Bandeja de Saída do Papel	1	2	2	1:40
7	Cabo Flat Scanner	2	4	3	3:00
9	Engrenagem de Tração do Toner	3	5	5	4:20
10	Engrenagem Tripla	2	4	3	3:00
11	Guia do Toner	3	5	5	4:20
12	Jogo de Buchas	3	5	5	4:20
13	Kit ADF Completo	2	4	3	3:00
14	Lâmpada Laser Scan	3	5	5	4:20
15	Leitor do Módulo do Scanner	2	4	3	3:00
18	Módulo do Scanner	3	5	5	4:20
19	Motor Principal	2	4	3	3:00
20	Película do Fusor	3	5	5	4:20
21	Pick-up Roller	2	4	3	3:00
22	Placa da Fonte Nova	2	4	3	3:00
23	Placa Lógica Nova	2	4	3	3:00
28	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
29	Sensor da Entrada de Papel	3	5	5	4:20
30	Sensor de Toner	3	5	5	4:20
31	Separador de Folhas	1	2	2	1:40
32	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
34	Tracionador do Papel da Calha	2	4	3	3:00
35	Trilho do Toner	4	7	6	5:40
37	Display Touch	2	4	3	3:00
38	Unidade Fusora	3	5	5	4:20

**MODELO: Impressora - HP Laserjet P1005**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aterramento	2	4	3	3:00
5	Engrenagem de Tração do Papel	3	5	5	4:20
6	Engrenagem Tripla	3	5	5	4:20
7	Guia da Película	3	5	5	4:20
8	Jogo de Buchas	3	5	5	4:20
10	Lubrificação do Fusor	3	5	5	4:20
11	Película da Fusão	3	5	5	4:20





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

12	Pickup Roller	1	2	2	1:40
13	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
14	Placa Lógica	2	4	3	3:00
19	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
20	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
21	Trilho do Toner	2	4	3	3:00
22	Unidade Fusora	2	4	3	3:00

**MODELO: Impressora - HP Laserjet 1018**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aterramento	2	4	3	3:00
5	Engrenagem de Tração do Papel	3	5	5	4:20
6	Engrenagem Tripla	3	5	5	4:20
7	Guia da Película	3	5	5	4:20
8	Jogo de Buchas	3	5	5	4:20
11	Película da Fusão	3	5	5	4:20
12	Pickup Roller	1	2	2	1:40
13	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
14	Placa Lógica	2	4	3	3:00
19	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
20	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
21	Trilho do Toner	2	4	3	3:00
22	Unidade Fusora	2	4	3	3:00

**MODELO: Impressora - HP Laserjet 1020**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aterramento	2	4	3	3:00
5	Engrenagem de Tração do Papel	3	5	5	4:20
6	Engrenagem Tripla	3	5	5	4:20
7	Guia da Película	3	5	5	4:20
8	Jogo de Buchas	3	5	5	4:20
11	Película da Fusão	3	5	5	4:20
12	Pickup Roller	1	2	2	1:40
13	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
14	Placa Lógica	2	4	3	3:00
19	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
20	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
21	Trilho do Toner	2	4	3	3:00
22	Unidade Fusora	2	4	3	3:00





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

MODELO: Impressora - HP Laserjet Pro  
P1102W

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aterramento	2	4	3	3:00
5	Engrenagem de Tração do Papel	3	5	5	4:20
6	Engrenagem Tripla	3	5	5	4:20
7	Guia da Película	3	5	5	4:20
8	Jogo de Buchas	3	5	5	4:20
11	Película da Fusão	3	5	5	4:20
12	Pickup Roller	1	2	2	1:40
13	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
14	Placa Lógica	2	4	3	3:00
19	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
20	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
21	Trilho do Toner	2	4	3	3:00
22	Unidade Fusora	2	4	3	3:00

MODELO: Impressora - HP Laserjet Pro  
M404DW

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aterramento	2	4	3	3:00
5	Engrenagem de Tração do Papel	3	5	5	4:20
6	Engrenagem Tripla	3	5	5	4:20
7	Guia da Película	3	5	5	4:20
8	Jogo de Buchas	3	5	5	4:20
11	Película da Fusão	3	5	5	4:20
12	Pickup Roller	2	4	3	3:00
13	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
14	Placa Lógica	2	4	3	3:00
19	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
20	Solenóide Martetele	2	4	3	3:00
21	Trilho do Toner	2	4	3	3:00
22	Unidade Fusora	3	5	5	4:20

Impressora - HP Laserjet Pro CP1025

MOD  
ELO:

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO	TEMPO DO CONCERTO	TEMPO DO CONCERTO	
---	------	----------------------	----------------------	----------------------	--





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

		(Hs)	(Hs)	(Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aleta do Toner	2	4	3	3:00
3	Aterramento	2	4	3	3:00
6	Cilindro de Transferência	1	2	2	1:40
7	Conjunto Carrossel	4	7	6	5:40
8	Conjunto de Travas de Fechamento da Porta Tras	2	4	3	3:00
9	Conjunto do Acoplamento do Carrossel	3	5	5	4:20
10	Engrenagem do Atuador do Carrossel	3	5	5	4:20
11	Kit de Tração do Papel	2	4	3	3:00
14	Película da Fusão	4	7	6	5:40
15	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
16	Placa Lógica	2	4	3	3:00
21	Sensor da Entrada de Papel	3	5	5	4:20
22	Sensor de Toner	3	5	5	4:20
23	Solenóide Martelete	2	4	3	3:00
24	Trava de Conjunto dos Toners	2	4	3	3:00
25	Trilho do Toner	4	7	6	5:40
26	Unidade Fusora Nova	4	7	6	5:40

**MODELO: Impressora - HP Colorjet Pro M176N**

N	PEÇA	TEMPO DO CONserto (Hs)	TEMPO DO CONserto (Hs)	TEMPO DO CONserto (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aleta do Toner	2	4	3	3:00
3	Aterramento	2	4	3	3:00
6	Cilindro de Transferência	1	2	2	1:40
7	Conjunto Carrossel	4	7	6	5:40
8	Conjunto de Travas de Fechamento da Porta Tras	2	4	3	3:00
9	Conjunto do Acoplamento do Carrossel	3	5	5	4:20
10	Engrenagem do Atuador do Carrossel	3	5	5	4:20
11	Kit de Tração do Papel	2	4	3	3:00
12	Leitor do Módulo do Scanner	2	4	3	3:00
15	Película da Fusão	4	7	6	5:40





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

16	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
17	Placa Lógica	2	4	3	3:00
22	Sensor da Entrada de Papel	3	5	5	4:20
23	Sensor de Toner	3	5	5	4:20
24	Solenóide Martetele	2	4	3	3:00
25	Trava de Conjunto dos Toners	2	4	3	3:00
26	Trilho do Toner	4	7	6	5:40
27	Display Touch	3	5	5	4:20
29	Unidade Fusora Nova	4	7	6	5:40

**MODELO: Impressora - HPLaserjet Managed E55040DN**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aleta do Toner	2	4	3	3:00
3	Aterramento	2	4	3	3:00
6	Bandeja de Toners Nova	3	5	5	4:20
7	Conjunto de Travas de Fechamento da Porta Tras	2	4	3	3:00
8	Kit de Tração do Papel	3	5	5	4:20
11	Película da Fusão	4	7	6	5:40
12	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
13	Placa Lógica	2	4	3	3:00
19	Sensor da Entrada de Papel	2	4	3	3:00
20	Sensor de Toner	3	5	5	4:20
21	Solenóide Martetele	2	4	3	3:00
22	Trilho do Toner	4	7	6	5:40
23	Troca do Display	3	5	5	4:20
24	Unidade Fusora Nova	4	7	6	5:40

**MODELO: Impressora - HP Laserjet Pro Color M254DN**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aleta do Toner	2	4	3	3:00
3	Aterramento	2	4	3	3:00
6	Bandeja de Toners Nova	3	5	5	4:20
7	Cilindro de Transferência	1	2	2	1:40
8	Conjunto de Travas de Fechamento da Porta	2	4	3	3:00





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

	Tras				
9	Kit de Tração do Papel	3	5	5	4:20
12	Película da Fusão	4	7	6	5:40
13	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
14	Placa Lógica	2	4	3	3:00
20	Sensor da Entrada de Papel	2	4	3	3:00
21	Sensor de Toner	3	5	5	4:20
22	Solenóide Martetele	2	4	3	3:00
23	Trilho do Toner	4	7	6	5:40
24	Display Touch	3	5	5	4:20
25	Unidade Fusora Nova	4	7	6	5:40

**MODELO: Impressora - HP Color Laserjet Pro  
M281FDW**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Alavanca de Abertura da Tampa	2	4	3	3:00
2	Aleta do Toner	2	4	3	3:00
3	Aterramento	2	4	3	3:00
6	Bandeja de Toners Nova	3	5	5	4:20
7	Cilindro de Transferência	1	2	2	1:40
8	Conjunto de Travas de Fechamento da Porta Tras	2	4	3	3:00
9	Kit ADF Completo	3	5	5	4:20
10	Kit de Tração do Papel	3	5	5	4:20
13	Película da Fusão	3	5	5	4:20
14	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
15	Placa Lógica	2	4	3	3:00
21	Sensor da Entrada de Papel	2	4	3	3:00
22	Sensor de Toner	3	5	5	4:20
23	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
24	Trilho do Toner	3	5	5	4:20
25	Display Touch	3	5	5	4:20
26	Unidade Fusora Nova	3	5	5	4:20

**Impressora - Plotter - HP Design T130**

**MOD  
ELO:**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
3	Cabeçote Novo	3	5	5	4:20
4	Conjunto Tracionador de Papel	4	7	6	5:40





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

5	Guilhotina de Plotter	4	7	6	5:40
6	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
7	Placa Lógica	2	4	3	3:00
11	Restauração Física do Cabeçote	4	7	6	5:40
12	Sensor da Entrada de Papel	4	7	6	5:40
13	Separador de Papel	4	7	6	5:40
14	Display Touch	3	5	5	4:20

**MODELO: Impressora - Xerox Phaser 3020**

N	PEÇA	TEMPO DO CONserto (Hs)	TEMPO DO CONserto (Hs)	TEMPO DO CONserto (Hs)	
1	Aterramento	2	4	3	3:00
4	Jogo de Buchas (Rolamento)	3	5	5	4:20
5	Kit de Tração de Papel	2	4	3	3:00
8	Película da Fusão	3	5	5	4:20
9	Pickup Roller	2	4	3	3:00
10	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
11	Placa Lógica	2	4	3	3:00
16	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
17	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
18	Sensor Térmico	3	5	5	4:20
19	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
20	Termostato	3	5	5	4:20
21	Trilho do Toner	2	4	3	3:00
22	Unidade Fusora	3	5	5	4:20

**MODELO: Impressora - Xerox WorkCentre 3025**

N	PEÇA	TEMPO DO CONserto (Hs)	TEMPO DO CONserto (Hs)	TEMPO DO CONserto (Hs)	
1	Aterramento	2	4	3	3:00
6	Jogo de Buchas (Rolamento)	3	5	5	4:20
7	Kit de Tração de Papel	2	4	3	3:00
10	Película da Fusão	3	5	5	4:20
11	Pickup Roller	2	4	3	3:00
12	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
13	Placa Lógica	2	4	3	3:00
18	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
19	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
20	Sensor Térmico	3	5	5	4:20
21	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
22	Termostato	3	5	5	4:20
23	Trilho do Toner	2	4	3	3:00
24	Unidade Fusora	3	5	5	4:20





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Impressora - Xerox B215 Multifunction					
MOD	Printer				
ELO:					
N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Aterramento	2	4	3	3:00
4	Jogo de Buchas (Rolamento)	3	5	5	4:20
5	Kit ADF Completo	3	5	5	4:20
6	Kit de Tração de Papel	3	5	5	4:20
9	Película da Fusão	3	5	5	4:20
10	Pickup Roller	3	5	5	4:20
11	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
12	Placa Lógica	2	4	3	3:00
17	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
18	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
19	Sensor Térmico	3	5	5	4:20
20	Solenóide Martetele	2	4	3	3:00
21	Termostato	3	5	5	4:20
22	Trilho do Toner	3	5	5	4:20
23	Troca do Display	3	5	5	4:20
24	Unidade Fusora	3	5	5	4:20

MODELO: Impressora - Brother DCP-L2540DW					
N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Aterramento	2	4	3	3:00
4	Conjunto Tracionador de Papel	3	5	5	4:20
5	Jogo de Buchas (Rolamento)	3	5	5	4:20
8	Módulo do Scanner	3	5	5	4:20
9	Painel de Instrumentos	2	4	3	3:00
10	Película da Fusão	3	5	5	4:20
11	Pickup Roller	2	4	3	3:00
12	Placa da Fonte de Alimentação	2	4	3	3:00
13	Placa Lógica	2	4	3	3:00
21	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
22	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
23	Sensor Térmico	3	5	5	4:20
24	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
25	Substituição da Porta USB	3	5	5	4:20
26	Termostato	3	5	5	4:20
27	Trilho do Toner	3	5	5	4:20
28	Unidade Fusora Completa	3	5	5	4:20





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

MOD Impressora - Brother MFC-L2700DW

ELO:

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Aterramento	2	4	3	3:00
4	Conjunto Tracionador de Papel	3	5	5	4:20
5	Jogo de Buchas (Rolamento)	3	5	5	4:20
8	Módulo do Scanner	3	5	5	4:20
9	Painel de Instrumentos	2	4	3	3:00
10	Película da Fusão	3	5	5	4:20
11	Pickup Roller	2	4	3	3:00
12	Placa da Fonte de Alimentação	2	4	3	3:00
13	Placa Lógica	2	4	3	3:00
19	Reset Cilindro	1	2	2	1:40
20	Reset Toner	1	2	2	1:40
21	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
22	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
23	Sensor Térmico	3	5	5	4:20
24	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
25	Substituição da Porta USB	3	5	5	4:20
26	Termostato	3	5	5	4:20
27	Trilho do Toner	3	5	5	4:20
28	Troca do Display	2	4	3	3:00
29	Unidade Fusora Completa	3	5	5	4:20

Impressora - Brother DCPL3551CDW

MOD Color

ELO:

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Aterramento	2	4	3	3:00
4	Bandeja de Toners Nova	3	5	5	4:20
5	Conjunto Tracionador de Papel	3	5	5	4:20
6	Jogo de Buchas (Rolamento)	3	5	5	4:20
7	Kit ADF Completo	2	4	3	3:00
10	Módulo do Scanner	3	5	5	4:20
11	Painel de Instrumentos	3	5	5	4:20
12	Película da Fusão	4	7	6	5:40
13	Pickup Roller	2	4	3	3:00
14	Placa da Fonte de Alimentação	2	4	3	3:00





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

15	Placa Lógica	2	4	3	3:00
21	Rolo Pressor	4	7	6	5:40
22	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
23	Sensor Térmico	3	5	5	4:20
24	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
25	Substituição da Porta USB	3	5	5	4:20
26	Termostato	3	5	5	4:20
27	Trilho do Toner	3	5	5	4:20
28	Unidade Fusora Completa	3	5	5	4:20

**MODELO: Impressora - Brother DCP-L5652DN**

N	PEÇA	TEMPO DO CONserto (Hs)	TEMPO DO CONserto (Hs)	TEMPO DO CONserto (Hs)	
1	Aterramento	2	4	3	3:00
4	Conjunto Tracionador de Papel	3	5	5	4:20
5	Fonte de Energia	2	4	3	3:00
6	Jogo de Buchas (Rolamento)	3	5	5	4:20
7	Kit ADF Completo	3	5	5	4:20
10	Módulo do Scanner	3	5	5	4:20
11	Painel de Instrumentos	3	5	5	4:20
12	Película da Fusão	3	5	5	4:20
13	Pickup Roller	2	4	3	3:00
14	Placa Lógica	2	4	3	3:00
23	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
24	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
25	Sensor Térmico	3	5	5	4:20
26	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
27	Substituição da Porta USB	3	5	5	4:20
28	Termostato	3	5	5	4:20
29	Trilho do Toner	3	5	5	4:20
30	Unidade Fusora Completa	3	5	5	4:20

MOD ELO:	Impressora - Brother MFC-L6902DW				
N	PEÇA	TEMPO DO CONserto (Hs)	TEMPO DO CONserto (Hs)	TEMPO DO CONserto (Hs)	
1	Aterramento	2	4	3	3:00
4	Conjunto Tracionador de Papel	3	5	5	4:20
5	Jogo de Buchas (Rolamento)	3	5	5	4:20





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

6	Kit ADF Completo	3	5	5	4:20
9	Módulo do Scanner	3	5	5	4:20
10	Painel de Instrumentos	3	5	5	4:20
11	Película da Fusão	3	5	5	4:20
12	Pickup Roller	2	4	3	3:00
13	Placa da Fonte de Alimentação	2	4	3	3:00
14	Placa Lógica	2	4	3	3:00
22	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
23	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
24	Sensor Térmico	3	5	5	4:20
25	Solenóide Martetele	1	2	2	1:40
26	Substituição da Porta USB	3	5	5	4:20
27	Termostato	3	5	5	4:20
28	Trilho do Toner	3	5	5	4:20
29	Display Touch	2	4	3	3:00
30	Unidade Fusora Completa	3	5	5	4:20

Impressora - Brother HL-1212W

MOD  
ELO:

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Aterramento	2	4	3	3:00
4	Jogo de Buchas	3	5	5	4:20
7	Painel de Instrumentos	2	4	3	3:00
8	Película da Fusão	3	5	5	4:20
9	Pickup Roller	2	4	3	3:00
10	Placa da Fonte de Alimentação	2	4	3	3:00
11	Placa Lógica	2	4	3	3:00
19	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
20	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
21	Sensor Térmico	3	5	5	4:20
22	Solenóide Martetele	2	4	3	3:00
23	Substituição da Porta USB	2	4	3	3:00
24	Termostato	3	5	5	4:20
25	Trilho do Toner	2	4	3	3:00
26	Unidade Fusora Completa	3	5	5	4:20

MODELO: Impressora - Brother HL-L6402DW

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Aterramento	2	4	3	3:00





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

4	Fonte de Energia	2	4	3	3:00
5	Jogo de Buchas ( Rolamento)	3	5	5	4:20
8	Módulo do Scanner	3	5	5	4:20
9	Painel de Instrumentos	3	5	5	4:20
10	Película da Fusão	3	5	5	4:20
11	Pickup Roller	2	4	3	3:00
12	Placa da Fonte de Alimentação	2	4	3	3:00
13	Placa Lógica	2	4	3	3:00
21	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
22	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
23	Sensor Térmico	3	5	5	4:20
24	Solenóide Martetele	2	4	3	3:00
25	Substituição da Porta USB	2	4	3	3:00
26	Termostato	3	5	5	4:20
27	Trilho do Toner	2	4	3	3:00
28	Display Touch	2	4	3	3:00
29	Unidade Fusora Completa	3	5	5	4:20

**MODELO: Impressora - Epson L3110**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
3	Cabeçote Epson Novo	3	5	5	4:20
4	Caixa de Manutenção	1	2	2	1:40
5	Kit de Tração de Papel	3	5	5	4:20
8	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
9	Placa Lógica	2	4	3	3:00
10	Pressurização dos Dumpers	2	4	3	3:00
17	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
18	Solenóide Martetele	2	4	3	3:00

**MODELO: Impressora - Epson L3250**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
3	Cabeçote Epson Novo	3	5	5	4:20
4	Caixa de Manutenção	1	2	2	1:40
5	Kit de Tração de Papel	3	5	5	4:20
8	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
9	Placa Lógica	2	4	3	3:00
17	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
18	Solenóide Martetele	2	4	3	3:00

**MODELO: Impressora - Epson L5290**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
3	Cabeçote Epson Novo	3	5	5	4:20
4	Caixa de Manutenção	1	2	2	1:40
5	Kit de Tração de Papel	3	5	5	4:20
8	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
9	Placa Lógica	2	4	3	3:00
17	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
18	Solenóide Martetele	2	4	3	3:00

MODELO: Impressora - Epson Stylus Office TX620FWD

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
3	Cabeçote Epson Novo	3	5	5	4:20
4	Caixa de Manutenção	1	2	2	1:40
5	Kit de Tração de Papel	3	5	5	4:20
8	Motor do Passo	4	7	6	5:40
9	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
10	Placa Lógica	2	4	3	3:00
17	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
18	Solenóide Martetele	2	4	3	3:00

Impressora - Samsung M3375

MOD  
ELO:

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Aterramento	3	5	5	4:20
4	Fusor Novo	2	4	3	3:00
5	Jogo de Buchas (Rolamento)	3	5	5	4:20
6	Kit ADF Completo	2	4	3	3:00
7	Kit de Tração de Papel	2	4	3	3:00
10	Película da Fusão	3	5	5	4:20
11	Pickup Roller	2	4	3	3:00
12	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
13	Placa Lógica	2	4	3	3:00
18	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
19	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
20	Sensor Térmico	3	5	5	4:20
21	Solenóide Martetele (Embreamento)	3	5	5	4:20
22	Termostato	3	5	5	4:20
23	Trava do Papel	2	4	3	3:00
24	Trilho do Toner	3	5	5	4:20





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Impressora - Samsung ML1665

MOD  
ELO:

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Aterramento	3	5	5	4:20
5	Fusor Novo	2	4	3	3:00
6	Jogo de Buchas (Rolamento)	3	5	5	4:20
8	Kit de Tração de Papel	2	4	3	3:00
11	Película da Fusão	3	5	5	4:20
12	Pickup Roller	2	4	3	3:00
13	Placa da Fonte	2	4	3	3:00
14	Placa Lógica	2	4	3	3:00
19	Rolo Pressor	3	5	5	4:20
20	Sensor de Papel	2	4	3	3:00
21	Sensor Térmico	3	5	5	4:20
22	Solenóide Martetele (Embreagem)	3	5	5	4:20
23	Termostato	3	5	5	4:20
24	Trava do Papel	2	4	3	3:00
25	Trilho do Toner	3	5	5	4:20

MODELO: Scanner - Brother ADS2800W

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Fonte de Energia Nova	1	2	2	1:40
2	Kit de Roletes de Tração	3	5	5	4:20
3	Lentes do Scanner	3	5	5	4:20
7	Solenóide	2	4	3	3:00
8	Troca do Cabo da Fonte do Scanner	2	4	3	3:00

MODELO: Scanner - Brother ADS2200

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Fonte de Energia Nova	1	2	2	1:40
2	Kit de Roletes de Tração	3	5	5	4:20
3	Lentes do Scanner	3	5	5	4:20
6	Reparo da Fonte de Energia	3	5	5	4:20
7	Solenóide	2	4	3	3:00

MODELO: Scanner - Canon DRS100

N	PEÇA	TEMPO DO	TEMPO DO	TEMPO DO	
---	------	----------	----------	----------	--





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

		CONCERTO (Hs)	CONCERTO (Hs)	CONCERTO (Hs)	
1	Fonte de Energia Nova	1	2	2	1:40
2	Kit de Roletes de Tração	3	5	5	4:20
3	Lentes do Scanner	3	5	5	4:20
7	Solenóide	2	4	3	3:00

**MODELO: Scanner - Canon DRC240**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Fonte de Energia Nova	1	2	2	1:40
2	Kit de Roletes de Tração	3	5	5	4:20
3	Lentes do Scanner	3	5	5	4:20
7	Solenóide	2	4	3	3:00

**MODELO: Scanner - Canon DRM160II**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Fonte de Energia Nova	1	2	2	1:40
2	Kit de Roletes de Tração	3	5	5	4:20
3	Lentes do Scanner	3	5	5	4:20
7	Solenóide	2	4	3	3:00

**MOD** Pontos Eletrônicos (Control iD, Henry e Henry Prime Super Fácil)  
**ELO:**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Fonte Nova de Energia 9v - Control iD	1	2	2	1:40
2	Fonte Nova de Energia 9v - Henry	1	2	2	1:40

**MODELO: Nobreaks (Attiv, SMS e TS Shara)**

N	PEÇA	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	TEMPO DO CONCERTO (Hs)	
1	Bateria Nova	1	2	2	1:40





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

CARLOS  
ALEXANDRE  
FRANCO:  
89513045900

Assinado digitalmente por CARLOS  
ALEXANDRE FRANCO:89513045900  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado  
Digital PF A3, OU=Presencial,  
OU=44176499000168, OU=AC SyngularID  
Multipla, CN=CARLOS ALEXANDRE FRANCO:  
89513045900  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de assinatura aqui  
Data: 2025.08.28 10:28:17-03'00'  
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.2





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº /2025/PMI**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 597/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2026**

**O MUNICÍPIO DE ITUPORANGA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 83.102.640/0001-30, com sede na Rua Vereador Joaquim Boeing, 40 – Ituporanga – S C, neste ato representado pelo Prefeito o **Sr. GEISON KURTZ, inscrito no CPF sob nº 007.\*\*\*.\*\*\*-16**, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e **A EMPRESA FORNECEDORA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº , com sede na, nº, cidade de, neste ato representada pelo Sr(a) ..., CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº. 597/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente com as normas legais de direito privado, resolvem celebrar o presente Termo de Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão nº. 07/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. 1.1** Tem o presente instrumento, por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, SCANNERS, PLACAS MÃE, NOTEBOOKS, PONTOS ELETRÔNICOS, NOBREAKS E MONITORES. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SERÁ REALIZADA EM TODOS SETORES DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA (SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS, ESCOLAS, CRECHES E POSTOS DE SAÚDE). ALÉM DISSO, A EMPRESA IRÁ FORNECER AS PEÇAS PARA OS CONSERTOS. AS IMPRESSORAS DO MUNICÍPIO SÃO COMPOSTAS POR UMA DIVERSIDADE DE MARCAS E MODELOS, DENTRE ELAS: HP, BROTHER, EPSON, SAMSUNG E XEROX. HÁ UMA VARIEDADE DE OUTROS EQUIPAMENTOS QUE TAMBÉM NECESSITAM DE MANUTENÇÃO, TAIS COMO: SCANNERS (MARCAS: CANON E BROTHER), PLACAS MÃE DE COMPUTADORES (MARCAS: ASROCK, ASUS, DELL, GIGABYTE, INTEL, IPM, MICRO STAR, MSI, PCWARE E PCCHIPS), NOTEBOOKS (MARCAS: ACER, ASUS, DELL, LG, LENOVO, POSITIVO, SAMSUNG E VAIO), PONTOS ELETRÔNICOS (MARCAS: CONTROL ID, HENRY E HENRY PRIME SUPER FÁCIL), NOBREAKS (MARCAS: ATTIV, SMS E TS SHARA) E MONITORES (MARCAS: ACER, AOC, DELL, LG E SAMSUNG). PROCESSO DIGITAL Nº22451/2025. A Relação dos itens com suas descrições, quantidades e valores máximos estão dispostas no ANEXO VI e conforme Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº /2025 e constante na proposta vencedora no valor total de R\$ ().**

**1.2** A **EMPRESA FORNECEDORA** deverá emitir nota fiscal/fatura referente ao bem entregue a **Prefeitura Município de Ituporanga**. Na nota fiscal/fatura a **EMPRESA FORNECEDORA** deverá discriminar a quantidade entregue, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais;





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

1.3 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 motivada.

1.4 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

1.5 O fornecimento dos bens/serviços objeto deste Edital será realizado de forma parcelada, conforme a demanda manifestada pelas Secretarias Municipais requisitantes. Cada parcela será solicitada por meio de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria demandante.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

2.1 - Aplica-se ao presente Ata, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Processo Administrativo nº 597/2025.
- b) Pregão Eletrônico n.º 07/2026.
- c) Proposta do fornecedor, nos termos aceitos pelo o ÓRGÃO GERENCIADOR.
- d) termo de Referência.
- e) Matriz de Riscos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - O valor da presente ata é de R\$ ( ).

3.2 – O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste termo, tais como, e sem limitar a: materiais, despesas com deslocamentos, instalação, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou a presente Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

4.1. Eventuais alterações na Ata de Registro de Preços devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições da ata de registro de preços resultante da licitação, aplicando-se aos preços base do ÓRGÃO GERENCIADOR, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

4.2. O Órgão Gerenciador como parte contratante, por meio dos gestores e fiscais desta ata de registro de preços, ficarão responsáveis pela abertura dos processos de aditivos e solicitações





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria SOLICITANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 - O prazo da Ata será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84, da Lei 14.133/2021.

5.2 A ata de Registro de Preço possuirá vigência da data de sua assinatura até o dia ... de ..... de 2026. Poderá, também, haver vencimento antecipado do prazo contratual no caso de a entrega do bem descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA ocorrer antes, bem como prorrogar a Ata de Registro de Preços caso haja interesse do município.

5.3 Os serviços técnicos de informática abrangem a **manutenção corretiva** dos equipamentos de impressão e demais equipamentos descritos no ETP e no TR. A manutenção corretiva compreende: diagnóstico de defeitos, identificação de causas, substituição de peças (originais do fabricante ou compatíveis de qualidade e durabilidade equivalentes), reparos, testes funcionais e lubrificação necessária, até a plena solução da falha.

**5.3.1 Modalidade de atendimento e logística**

- a) A contratada retirará o equipamento com defeito no **Setor de Informática da Prefeitura de Ituporanga** e poderá executar o reparo em sua própria unidade de prestação de serviços.
- b) Caso a unidade de prestação não esteja situada em Ituporanga/SC, a contratada será responsável, por sua conta e risco, pelo transporte do equipamento até suas instalações e pelo retorno ao local de origem, arcando com todos os custos de remoção, reparo e devolução.
- c) A devolução deverá ocorrer com o equipamento **em perfeito funcionamento**, preservando a continuidade dos serviços administrativos.

**5.3.2 Prazos de atendimento**

- a) **Retirada:** até **2 (dois) dias úteis** a partir da solicitação do Setor de Informática.
- b) **Devolução após o reparo:** até **5 (cinco) dias úteis** contados da retirada.
- c) **Prazo total máximo:** **7 (sete) dias úteis** entre a retirada e a devolução do equipamento.

Observação: prazos contados **em dias úteis**, excluídos fins de semana e feriados.

**5.3.3 Fluxo de atendimento e autorização**

- a) A manutenção será solicitada mediante **Ordem de Serviço (OS)** emitida pelo responsável designado pelo Município.
- b) Após receber a OS e retirar o equipamento, a contratada deverá encaminhar **orçamento detalhado** dos serviços e a **relação das peças** a serem utilizadas, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**.
- c) O Município avaliará a economicidade e a conveniência do orçamento. Se aprovado, emitirá **Ordem de Compra**, sem a qual os serviços **não deverão ser executados**. Serviços executados sem a devida autorização não serão pagos.

**5.3.4 Peças, valores e orçamentos complementares**

- a) Na necessidade de substituição de peças ou componentes, a contratada utilizará como referência a **tabela de valores das peças** por ela apresentada no processo licitatório.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

b) Se, durante a execução, forem identificados defeitos adicionais que impliquem **aumento de serviços ou de peças**, a contratada deverá comunicar **por escrito** ao Município, com **orçamento complementar discriminado e justificado**. A execução desses itens fica condicionada à **aprovação prévia** pelo fiscal do contrato.

### **5.3.5 Mão de obra e integração do fornecimento**

A **mesma empresa contratada** será responsável pela mão de obra e pelo fornecimento das peças, de modo a **agilizar a manutenção** por se tratar de equipamentos essenciais à prestação do serviço público.

### **5.3.6 Devolução de peças substituídas**

No ato da entrega do equipamento reparado, a contratada deverá **entregar as peças usadas** que foram substituídas, devidamente acondicionadas **nas embalagens das peças novas**. Essa obrigação facilita a conferência dos serviços, a substituição realizada e a fiscalização pelo Município e pelo controle interno.

### **5.3.7 Relação de equipamentos**

Os equipamentos contemplados estão descritos no **anexo** do ETP e no TR. O órgão gerenciador poderá, a seu critério, **atualizar** essa relação em decorrência de novas aquisições, baixas por inservibilidade ou desnecessidade.

### **5.3.8 Responsabilidades da contratada**

A contratada responde por **vícios, defeitos ou danos** causados ao Município ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços e da entrega dos itens, devendo **suportar os custos** necessários ao adimplemento das obrigações e **providenciar a imediata correção** de quaisquer falhas, deficiências ou irregularidades apontadas pelo contratante.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 - A presente Ata poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

6.2 - Caberá ao Órgão Gerenciador todos os atos atinentes às possíveis prorrogações, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

6.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto contratado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1 Os preços registrados serão **reajustados** na periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data-base do orçamento estimativo, pela variação acumulada do INPC.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

8.1. Os preços registrados poderão, a qualquer tempo, serem atualizados, para mais ou para menos, 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.2.2. A redução do preço registrado poderá impactar nos contratos deles decorrentes.

8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.3.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.3.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando -o aos valores praticados no mercado.

8.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

8.3.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.3.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.3.8 O “preço de mercado” será apurado mediante pesquisa no **PNCP** e no mínimo **três** cotações presenciais ou eletrônicas.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

### **9.1 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

9.1.1 Proporcionar à FORNECEDORA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste ajuste, nos termos da Lei 14.133/2021.

9.1.2 Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela FORNECEDORA, conforme ata de registro de preços e anexos.

9.1.3 Receber os materiais e os serviços no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência (TR) e na Ordem de Serviço.

9.1.4 Notificar a FORNECEDORA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções nos materiais entregues ou serviços executados, para substituição, reparo ou correção, às suas expensas.

9.1.5 Rejeitar os materiais ou serviços que estejam em desacordo com as obrigações assumidas, exigindo imediata correção, salvo casos fortuitos ou força maior devidamente justificados.

9.1.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos e dos serviços executados com a ata e a proposta, para fins de recebimento definitivo.

9.1.7 Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela FORNECEDORA.

9.1.8 Comunicar à FORNECEDORA a emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, nos termos do art. 14.133 da Lei 14.133/2021, tomando as providências corretivas cabíveis.

9.1.9 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos materiais e a execução dos serviços.

9.1.10 Emitir a Nota de Empenho em favor da FORNECEDORA e lavrar a Ata, com base no TR e na Lei 14.133/2021.

9.1.11 Efetuar o pagamento do valor correspondente ao objeto (materiais + serviços), nos prazos e condições contratuais.

9.1.12 Aplicar à FORNECEDORA as sanções legais e contratuais cabíveis.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

9.1.13 Cientificar a Procuradoria do Município de qualquer descumprimento de obrigações pela FORNECEDORA.

9.1.14 Emitir decisão sobre solicitações e reclamações ligadas à execução da ata, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes.

9.1.15 Responder a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro em até 20 (vinte) dias.

9.1.16 Designar GESTOR e FISCAL do contrato, com competência para acompanhar materiais e serviços, determinando a regularização de falhas.

9.1.17 Notificar os emitentes das garantias quando iniciado processo de apuração de descumprimento contratual.

9.1.18 Não se responsabilizar por compromissos da FORNECEDORA com terceiros nem por danos causados a terceiros.

9.1.19 Manter, durante a execução, 1 (um) ou mais fiscais, permitida a contratação de terceiros para assisti-los.

9.1.20 Registrar em livro ou sistema próprio todas as ocorrências relativas à execução, determinando a correção das falhas.

9.1.21 Informar a seus superiores, em tempo hábil, situações que exijam providências além da competência do fiscal.

9.1.22 O fiscal da ata de registro de preços será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO EMPRESA FORNECEDORA**

### **10.2.1 A EMPRESA FORNECEDORA OBRIGAR-SE-Á:**

10.2. A EMPRESA FORNECEDORA deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto (materiais + serviços).

10.2.2 manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

10.2.3 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação

10.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais fornecidos, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

10.2.5 Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, 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





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

a devida comprovação;

10.2.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.2.7 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

10.2.8 Efetuar a entrega e instalação dos materiais em perfeitas condições de uso, e executar os serviços no prazo e local indicados pela Administração, observando rigorosamente as especificações do Edital e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal, com as indicações detalhadas de marca, fabricante, modelo, tipo e prazo de garantia, conforme o caso.

10.2.8.1 Atender às ordens de fornecimento independente de quantitativo mínimo, garantindo o pleno atendimento da demanda municipal.

10.2.9 Os materiais entregues ou os serviços executados deverão estar acompanhados da nota fiscal descritiva, constando número da Autorização de Fornecimento, dados bancários para pagamento, bem como as Certidões Negativas de Débitos exigidas (Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista).

10.2.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os materiais ou serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes do fornecimento.

10.2.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, 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 ÓRGÃO GERENCIADOR, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.12 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 ÓRGÃO GERENCIADOR e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

10.2.13 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.

10.2.14 Paralisar, por determinação do o ÓRGÃO GERENCIADOR, 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.

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

10.2.16 Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.2.17 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.2.18 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](#).

10.2.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do ÓRGÃO GERENCIADOR;

10.2.20 Deverá ser corrigida por conta da EMPRESA FORNECEDORA toda e qualquer entrega não aprovada pela fiscalização, caso as mesmas não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência ou às normas pertinentes, ficando o ÓRGÃO GERENCIADOR isenta de despesas. Eventuais substituições de produtos com imperfeições deverão ocorrer em até 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação a ser efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

10.2.21 Comunicar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer indisponibilidade temporária ou definitiva de fornecimento dos materiais, indicando alternativas viáveis e prazos para a normalização.

10.2.22 Disponibilizar, quando solicitado pela Administração, orientações básicas ou treinamento para correta instalação e uso dos materiais fornecidos, sem custos adicionais para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

10.2.23 Realizar as entregas sem condição de faturamento mínimo, mantendo equipe e logística aptas ao atendimento contínuo.

10.2.24 Conceder Garantia dos serviços executados.

10.3 Deverá dispor de equipe técnica com formação compatível e treinamento adequado, para execução segura e precisa dos serviços, conforme as normas vigentes.

10.3.1 Os produtos e serviços objeto desta contratação deverão atender integralmente à legislação vigente e às normas técnicas aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. O Fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
- IV - seja o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021

11.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III - 20% (vinte por cento) sobre o **saldo contratual remanescente** no momento da rescisão contratual, nos casos em que o inadimplemento enseje a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de perdas e danos.

11.2.4.2. Para os fins do disposto no inciso III, entende-se como **saldo contratual remanescente** o valor correspondente à diferença entre o valor global originalmente contratado e o valor





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

efetivamente executado e atestado pela fiscalização contratual até a data da formalização da rescisão.

11.2.4.3. A aferição do saldo contratual remanescente será realizada pelo fiscal do contrato, mediante a elaboração de relatório circunstanciado, acompanhado das medições realizadas, notas fiscais atestadas e termos de recebimento parcial de serviços, se houver, o qual será juntado aos autos do processo administrativo de rescisão contratual.

11.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 11.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ituporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.

11.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 11.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

11.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

11.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.3 Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

12.1 A ATA se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 A ata pode ser CANCELADA caso O FORNECEDOR não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.3. Constituirão motivos para cancelamento da ATA, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas desta ata, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do fornecedor;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da ata;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade;

12.4 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o objeto da ata.

12.6 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica fornecedora, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.7. A ata também poderá ser cancelada a pedido do FORNECEDOR.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1 Os recursos para a aquisição do objeto do presente Pregão Eletrônico serão de acordo com os quantitativos efetivamente fornecidos. Serão usadas dotações do orçamento de 2025 bem como se necessárias dotações do ano subsequente:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
4	SECRETARIA DA FAZENDA
1	Secretaria da Fazenda
2007	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Fazenda
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150010010132	Recursos 25% - Educação
Código Dotação	Descrição
7	SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
1	Departamento de Transportes e Obras





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

<b>Dotação Utilizada</b>	
2022	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Transporte e Obras
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
1	Secretaria de Planejamento
2101	Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Planejamento
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
13	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistência Social
2054	Transferências de Recursos para FMAS - Estadual
3339030170000000000	Material de processamento de dados
166170000433	Proteção Social Básica - FEAS - Estado/Assistência Social
Código Dotação	Descrição
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
9	SECRETARIA DA SAÚDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3339039170000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150010020134	Recursos 15% - Saúde
Código Dotação	Descrição
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
3339039170000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

**CLÁSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO:**

14.1 Efetuar o pagamento à EMPRESA FORNECEDORA em até 28 (vinte e oito) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos materiais e/ou serviços e da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela EMPRESA FORNECEDORA, observadas as demais condições





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

desta Ata de registro de Preços.

14.2 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela EMPRESA FORNECEDORA.

14.3 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela EMPRESA FORNECEDORA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

14.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Fornecedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

14.5 Antes do pagamento, o ÓRGÃO GERENCIADOR realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Fornecedora, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

14.6 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela EMPRESA FORNECEDORA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

14.7 Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

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

14.9 O ÓRGÃO GERENCIADOR não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela EMPRESA FORNECEDORA, que porventura não tenha sido acordada na Ata.

14.10 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

14.11 Realizar a entrega sem a fixação de faturamento mínimo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

15.1 – Deverão ser observadas pela EMPRESA FORNECEDORA, todas as condições necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio do ÓRGÃO GERENCIADOR e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais.

15.2 – O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela fornecedora. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da EMPRESA FORNECEDORA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.3 – A EMPRESA FORNECEDORA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

16.1 Os trabalhos serão supervisionados pelo Órgão Gerenciador, com poderes para verificar se os materiais e os serviços estão sendo executados de acordo com este instrumento; analisar e decidir proposições da EMPRESA FORNECEDORA que visem aprimorar a execução; advertir quanto a faltas; e opinar sobre ações necessárias ao perfeito andamento das atividades.

16.2 A fiscalização ora prevista não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos materiais fornecidos ou serviços executados.

16.3 Qualquer exigência da fiscalização inerente à execução deverá ser prontamente atendida pela EMPRESA FORNECEDORA, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

16.4 A fiscalização pode rejeitar, total ou parcialmente, materiais ou serviços que não atendam a Ata de Registro de Preços; o item rejeitado deverá ser executado novamente ou substituído, sem custo para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

16.5 A fiscalização será exercida pelo servidor designado gestor do contrato, a quem compete dirimir dúvidas surgidas durante a execução e informar a Administração de todos os fatos relevantes.

16.6 A responsabilidade da EMPRESA FORNECEDORA não se transfere à Administração, mesmo com fiscalização, abrangendo imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou uso de material inadequado.

16.7 Nos preços cotados estão incluídos todos os impostos, taxas, encargos sociais e demais despesas necessárias, inclusive transporte, içamento, EPs e deslocamentos para execução dos serviços.

16.8 O responsável pelo recebimento certificará a conformidade dos materiais e serviços; em caso de divergência, o objeto será devolvido e substituído imediatamente, sem ônus para a Administração, sob pena de sanções.

16.9 O recebimento, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade da EMPRESA FORNECEDORA pela qualidade dos materiais e serviços, devendo sanar irregularidades detectadas durante a vigência contratual.

16.10 A quantidade indicada é estimativa para 12 (doze) meses e será requisitada conforme necessidade do Município, pagando-se apenas os quantitativos efetivamente fornecidos e executados.

16.11 Toda comunicação entre a EMPRESA FORNECEDORA e o fiscal do contrato será feita por e-mail institucional informado na assinatura da Ata.

16.12 O descumprimento dos prazos ou condições contratuais poderá ensejar a rescisão da Ata e aplicação das sanções legais cabíveis.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

16.13 A prestação dos serviços e a emissão da respectiva Nota Fiscal dependem da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

16.14 Os materiais serão recebidos provisoriamente em até 24 h pelo fiscal, para posterior verificação de conformidade com o Termo de Referência.

16.15 Materiais ou serviços em desacordo poderão ser rejeitados total ou parcialmente; a EMPRESA FORNECEDORA deverá substituí-los ou refazê-los em até 01 (um) dia útil após notificação, às suas expensas, sob pena de penalidades.

16.16 O recebimento provisório ou definitivo não exime a EMPRESA FORNECEDORA de responsabilidade por prejuízos resultantes da execução incorreta da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 – O ÓRGÃO GERENCIADOR não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidade ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da fornecedora.

17.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

17.3 – Durante a vigência da Ata, caso o órgão gerenciador, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a fornecedora, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

17.4 – Ficará a empresa fornecedora com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, o órgão gerenciador, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre a ata.

17.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Ata, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no ÓRGÃO GERENCIADOR.

17.6 A presente Ata é regida, em todos os seus termos, pela legislação federal sobre licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021), pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.7 O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá modificar unilateralmente a presente Ata para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da EMPRESA FORNECEDORA.

17.8 A presente Ata está vinculado ao Edital de Pregão eletrônico nº 07/2026, do Processo de Licitação nº 597/2025, dele fazendo parte integrante para todos os fins e efeitos.

17.9 As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga-SC, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas da aplicação deste instrumento. E, por estarem assim ajustados, assinam o presente





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

instrumento.

17.10 Incumbirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

Ituporanga, de de 2026

Representante Legal  
ÓRGÃO GERENCIADOR

Representante Legal  
FORNECEDOR





**ANEXO III**

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI Nº. 9.854/99**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 597/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026**

**DECLARAÇÃO**

..... (identificação da licitante) com sede na .....,  
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: “(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº 07/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 597/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2026**

**DECLARAÇÃO**

..... (identificação da licitante) com sede na.....,  
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, em conformidade com o inciso I, Art. 63 da Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021, para participação no Pregão Eletrônico nº 07/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)



**ANEXO V****MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488. DE 2007****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 597/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2026****DECLARAÇÃO**

..... (identificação da licitante) com sede na..... ,  
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 07/2026 da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(Observação: colocar a declaração em papel timbrado da empresa licitante)





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

**ANEXO VI – Termo de Referência Relação dos itens com suas descrições/especificações técnicas, quantidades e valores máximos**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 597/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1- **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS, SCANNERS, PLACAS MÃE, NOTEBOOKS, PONTOS ELETRÔNICOS, NOBREAKS E MONITORES. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SERÁ REALIZADA EM TODOS SETORES DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA (SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS, ESCOLAS, CRECHES E POSTOS DE SAÚDE). ALÉM DISSO, A EMPRESA IRÁ FORNECER AS PEÇAS PARA OS CONSERTOS. AS IMPRESSORAS DO MUNICÍPIO SÃO COMPOSTAS POR UMA DIVERSIDADE DE MARCAS E MODELOS, DENTRE ELAS: HP, BROTHER, EPSON, SAMSUNG E XEROX. HÁ UMA VARIEDADE DE OUTROS EQUIPAMENTOS QUE TAMBÉM NECESSITAM DE MANUTENÇÃO, TAIS COMO: SCANNERS (MARCAS: CANON E BROTHER), PLACAS MÃE DE COMPUTADORES (MARCAS: ASROCK, ASUS, DELL, GIGABYTE, INTEL, IPM, MICRO STAR, MSI, PCWARE E PCCHIPS), NOTEBOOKS (MARCAS: ACER, ASUS, DELL, LG, LENOVO, POSITIVO, SAMSUNG E VAIO), PONTOS ELETRÔNICOS (MARCAS: CONTROL ID, HENRY E HENRY PRIME SUPER FÁCIL), NOBREAKS (MARCAS: ATTIV, SMS E TS SHARA) E MONITORES (MARCAS: ACER, AOC, DELL, LG E SAMSUNG). PROCESSO DIGITAL Nº22451/2025.**

**1.1- ITENS:**

1 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET PRO M1132					
Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
1	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - ALETA DO TONER	R\$ 82,67	R\$ 909,37
2	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - ATERRAMENTO	R\$ 76,00	R\$ 608,00
3	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 62,33	R\$ 186,99
4	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - BANDEJA DE SAÍDA DO PAPEL <P></P> <P></P>	R\$ 54,67	R\$ 218,68
5	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - CABO FLAT SCANNER	R\$ 72,33	R\$ 578,64
6	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO TONER	R\$ 78,67	R\$ 944,04
7	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - ENGRENAGEM TRIPLA	R\$ 76,00	R\$ 912,00
8	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - GUIA DO TONER	R\$ 119,00	R\$ 1.309,00
9	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - JOGO DE BUCHAS	R\$ 54,67	R\$ 601,37
10	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - LÂMPADA LASER SCAN	R\$ 219,33	R\$ 2.631,96
11	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - LEITOR DO MÓDULO DO SCANNER	R\$ 164,67	R\$ 1.976,04
12	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - MÓDULO DO SCANNER	R\$ 256,00	R\$ 4.352,00
13	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - MOTOR PRINCIPAL	R\$ 182,33	R\$ 2.005,63
14	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - PELÍCULA DO FUSOR	R\$ 72,33	R\$ 1.229,61
15	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - PICK-UP ROLLER	R\$ 54,67	R\$ 929,39
16	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - PLACA DA FONTE NOVA	R\$ 633,33	R\$ 5.066,64
17	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - PLACA LÓGICA NOVA	R\$ 557,33	R\$ 4.458,64
18	18	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - ROLO PRESSOR	R\$ 72,33	R\$ 1.301,94
19	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	R\$ 136,67	R\$ 1.503,37
20	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - SENSOR DE TONER	R\$ 164,67	R\$ 1.317,36
21	15	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - SEPARADOR DE FOLHAS	R\$ 86,00	R\$ 1.290,00
22	14	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - SOLENÓIDE	R\$ 82,67	R\$ 1.157,38





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

			MARTELETE		
23	10	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - TRACIONADOR DO PAPEL DA CALHA	R\$ 91,33	R\$ 913,30
24	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - TRILHO DO TONER	R\$ 91,33	R\$ 730,64
25	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M1132 - UNIDADE FUSORA	R\$ 658,67	R\$ 3.952,02
26	120	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 6.200,40
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 47.284,41</b>

<b>2 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET MFP M125A</b>					
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
27	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 62,33	R\$ 186,99
28	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - ALETA DO TONER	R\$ 82,67	R\$ 909,37
29	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - ATERRAMENTO	R\$ 76,00	R\$ 608,00
30	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - BANDEJA DE SAÍDA DO PAPEL	R\$ 54,67	R\$ 218,68
31	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - CABO FLAT SCANNER	R\$ 72,33	R\$ 578,64
32	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO TONER	R\$ 78,67	R\$ 944,04
33	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - ENGRENAGEM TRIPLA	R\$ 76,00	R\$ 912,00
34	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - GUIA DO TONER	R\$ 119,00	R\$ 1.309,00
35	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - JOGO DE BUCHAS	R\$ 54,67	R\$ 601,37
36	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - LÂMPADA LASER SCAN	R\$ 219,33	R\$ 2.631,96
37	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - LEITOR DO MÓDULO DO SCANNER	R\$ 164,67	R\$ 1.976,04
38	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - MÓDULO DO SCANNER	R\$ 256,00	R\$ 4.352,00
39	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - MOTOR PRINCIPAL	R\$ 182,33	R\$ 2.005,63
40	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - PELÍCULA DO FUSOR	R\$ 72,33	R\$ 1.229,61
41	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - PICK-UP ROLLER	R\$ 54,67	R\$ 929,39
42	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - PLACA DA FONTE NOVA	R\$ 633,33	R\$ 5.066,64
43	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - PLACA LÓGICA NOVA	R\$ 557,33	R\$ 4.458,64
44	18	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - ROLO PRESSOR	R\$ 72,33	R\$ 1.301,94
45	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	R\$ 136,67	R\$ 1.503,37
46	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - SENSOR DE TONER	R\$ 164,67	R\$ 1.317,36
47	15	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - SEPARADOR DE FOLHAS	R\$ 86,00	R\$ 1.290,00
48	14	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - SOLENÓIDE MARTELETE	R\$ 82,67	R\$ 1.157,38
49	10	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - TRACIONADOR DO PAPEL DA CALHA	R\$ 91,33	R\$ 913,30
50	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - TRILHO DO TONER	R\$ 91,33	R\$ 730,64
51	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M125A - UNIDADE FUSORA	R\$ 658,67	R\$ 3.952,02
52	100	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 5.167,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 46.251,01</b>

<b>3 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET MFP M127FN</b>					
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
53	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 62,33	R\$ 186,99
54	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - ALETA DO TONER	R\$ 82,67	R\$ 909,37
55	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - ATERRAMENTO	R\$ 76,00	R\$ 608,00
56	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - BANDEJA DE SAÍDA DO PAPEL	R\$ 54,67	R\$ 218,68
57	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - CABO FLAT SCANNER	R\$ 72,33	R\$ 578,64
58	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO TONER	R\$ 78,67	R\$ 944,04
59	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - ENGRENAGEM TRIPLA	R\$ 76,00	R\$ 912,00
60	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - GUIA DO TONER	R\$ 119,00	R\$ 1.309,00
61	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - JOGO DE BUCHAS	R\$ 54,67	R\$ 601,37
62	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - LÂMPADA LASER	R\$ 219,33	R\$ 2.631,96





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

			SCAN		
63	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - LEITOR DO MÓDULO DO SCANNER	R\$ 164,67	R\$ 1.976,04
64	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - MÓDULO DO SCANNER	R\$ 256,00	R\$ 4.352,00
65	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - MOTOR PRINCIPAL	R\$ 182,33	R\$ 2.005,63
66	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - PELÍCULA DO FUSOR	R\$ 72,33	R\$ 1.229,61
67	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - PICK-UP ROLLER	R\$ 54,67	R\$ 929,39
68	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - PLACA DA FONTE NOVA	R\$ 633,33	R\$ 5.066,64
69	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - PLACA LÓGICA NOVA	R\$ 557,33	R\$ 4.458,64
70	18	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - ROLO PRESSOR	R\$ 72,33	R\$ 1.301,94
71	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	R\$ 136,67	R\$ 1.503,37
72	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - SENSOR DE TONER	R\$ 164,67	R\$ 1.317,36
73	15	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - SEPARADOR DE FOLHAS	R\$ 86,00	R\$ 1.290,00
74	14	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - SOLENÓIDE MARTELETE	R\$ 82,67	R\$ 1.157,38
75	10	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - TRACIONADOR DO PAPEL DA CALHA	R\$ 91,33	R\$ 913,30
76	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - TRILHO DO TONER	R\$ 91,33	R\$ 730,64
77	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET MFP M127FN - UNIDADE FUSORA	R\$ 658,67	R\$ 3.952,02
78	100	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 5.167,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 46.251,01</b>

4 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET M1120					
Item	Qty	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
79	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 62,33	R\$ 186,99
80	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - ALETA DO TONER	R\$ 82,67	R\$ 909,37
81	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - ATERRAMENTO	R\$ 76,00	R\$ 608,00
82	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - BANDEJA DE SAÍDA DO PAPEL	R\$ 54,67	R\$ 218,68
83	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - CABO FLAT SCANNER	R\$ 72,33	R\$ 578,64
84	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - ENGENHAGEM DE TRAÇÃO DO TONER	R\$ 78,67	R\$ 944,04
85	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - ENGENHAGEM TRIPLA	R\$ 76,00	R\$ 912,00
86	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - GUIA DO TONER	R\$ 119,00	R\$ 1.309,00
87	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - JOGO DE BUCHAS	R\$ 54,67	R\$ 601,37
88	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - LÂMPADA LASER SCAN	R\$ 219,33	R\$ 2.631,96
89	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - LEITOR DO MÓDULO DO SCANNER	R\$ 164,67	R\$ 1.976,04
90	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - MÓDULO DO SCANNER	R\$ 256,00	R\$ 4.352,00
91	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - MOTOR PRINCIPAL	R\$ 182,33	R\$ 2.005,63
92	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - PELÍCULA DO FUSOR	R\$ 72,33	R\$ 1.229,61
93	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - PICK-UP ROLLER	R\$ 54,67	R\$ 929,39
94	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - PLACA DA FONTE NOVA	R\$ 633,33	R\$ 5.066,64
95	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - PLACA LÓGICA NOVA	R\$ 557,33	R\$ 4.458,64
96	18	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - ROLO PRESSOR	R\$ 72,33	R\$ 1.301,94
97	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	R\$ 136,67	R\$ 1.503,37
98	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - SENSOR DE TONER	R\$ 164,67	R\$ 1.317,36
99	15	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - SEPARADOR DE FOLHAS	R\$ 86,00	R\$ 1.290,00
100	14	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - SOLENÓIDE MARTELETE	R\$ 82,67	R\$ 1.157,38
101	10	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - TRACIONADOR DO PAPEL DA CALHA	R\$ 91,33	R\$ 913,30
102	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - TRILHO DO TONER	R\$ 91,33	R\$ 730,64
103	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET M1120 - UNIDADE FUSORA	R\$ 658,67	R\$ 3.952,02
104	40	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 2.066,80
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 43.150,81</b>

5 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP 4103FDW					
Item	Qty	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
105	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 83,67	R\$ 334,68
106	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - ALETA DO	R\$ 136,67	R\$ 546,68





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

			TONER		
107	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - ATERRAMENTO	R\$ 173,67	R\$ 1.215,69
108	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - BANDEJA DE SAÍDA DO PAPEL	R\$ 54,67	R\$ 164,01
109	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - CABO FLAT SCANNER	R\$ 72,33	R\$ 289,32
110	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - ENGRENAGEM DE TRACÃO DO TONER	R\$ 164,64	R\$ 1.152,48
111	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - ENGRENAGEM TRIPLA	R\$ 86,00	R\$ 602,00
112	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - GUIA DO TONER	R\$ 229,33	R\$ 1.375,98
113	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - JOGO DE BUCHAS	R\$ 54,67	R\$ 601,37
114	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - KIT ADF COMPLETO	R\$ 265,00	R\$ 1.060,00
115	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - LÂMPADA LASER SCAN	R\$ 256,00	R\$ 2.048,00
116	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - LEITOR DO MÓDULO DO SCANNER	R\$ 219,33	R\$ 1.754,64
117	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - MÓDULO DO SCANNER	R\$ 256,00	R\$ 1.792,00
118	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - MOTOR PRINCIPAL	R\$ 182,33	R\$ 1.093,98
119	14	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - PELÍCULA DO FUSOR	R\$ 119,00	R\$ 1.666,00
120	14	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - PICK-UP ROLLER	R\$ 219,33	R\$ 3.070,62
121	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - PLACA DA FONTE NOVA	R\$ 823,33	R\$ 3.293,32
122	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - PLACA LÓGICA NOVA	R\$ 896,67	R\$ 3.586,68
123	14	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - ROLO PRESSOR	R\$ 109,00	R\$ 1.526,00
124	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	R\$ 164,67	R\$ 988,02
125	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - SENSOR DE TONER	R\$ 210,33	R\$ 841,32
126	9	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - SEPARADOR DE FOLHAS	R\$ 100,33	R\$ 902,97
127	9	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - SOLENÓIDE MARTELETE	R\$ 82,67	R\$ 744,03
128	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - TRACIONADOR DO PAPEL DA CALHA	R\$ 91,33	R\$ 639,31
129	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - TRILHO DO TONER	R\$ 200,00	R\$ 800,00
130	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - DISPLAY TOUCH	R\$ 511,67	R\$ 1.535,01
131	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO MFP 4103FDW - UNIDADE FUSORA	R\$ 906,00	R\$ 3.624,00
132	70	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 3.616,90
				<b>TOTAL</b>	R\$ 40.865,01

<b>6 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET P1005</b>					
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
133	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 67,33	R\$ 403,98
134	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - ATERRAMENTO	R\$ 83,67	R\$ 585,69
135	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - ENGRENAGEM DE TRACÃO DO PAPEL	R\$ 80,00	R\$ 880,00
136	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - ENGRENAGEM TRIPLA	R\$ 80,00	R\$ 880,00
137	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - GUIA DA PELÍCULA	R\$ 33,00	R\$ 363,00
138	14	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - JOGO DE BUCHAS	R\$ 49,67	R\$ 695,38
139	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 67,33	R\$ 1.144,61
140	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - PICKUP ROLLER	R\$ 49,67	R\$ 844,39
141	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - PLACA DA FONTE	R\$ 520,67	R\$ 3.644,69
142	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - PLACA LÓGICA	R\$ 412,00	R\$ 2.884,00
143	16	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - ROLO PRESSOR	R\$ 67,33	R\$ 1.077,28
144	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - SOLENÓIDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 836,00
145	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - TRILHO DO TONER	R\$ 83,67	R\$ 920,37
146	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET P1005 - UNIDADE FUSORA	R\$ 377,33	R\$ 2.641,31
147	40	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 2.066,80
				<b>TOTAL</b>	R\$ 19.867,50





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

<b>7 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET 1018</b>					
Item	Qty	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
148	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 67,33	R\$ 403,98
149	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - ATERRAMENTO	R\$ 83,67	R\$ 585,69
150	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO PAPEL	R\$ 80,00	R\$ 880,00
151	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - ENGRENAGEM TRIPLA	R\$ 80,00	R\$ 880,00
152	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - GUIA DA PELÍCULA	R\$ 33,00	R\$ 363,00
153	14	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - JOGO DE BUCHAS	R\$ 49,67	R\$ 695,38
154	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 67,33	R\$ 1.144,61
155	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - PICKUP ROLLER	R\$ 49,67	R\$ 844,39
156	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - PLACA DA FONTE	R\$ 520,67	R\$ 3.644,69
157	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - PLACA LÓGICA	R\$ 412,00	R\$ 2.884,00
158	16	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - ROLO PRESSOR	R\$ 67,33	R\$ 1.077,28
159	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 836,00
160	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - TRILHO DO TONER	R\$ 83,67	R\$ 920,37
161	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1018 - UNIDADE FUSORA	R\$ 377,33	R\$ 2.641,31
162	40	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 2.066,80
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 19.867,50</b>

<b>8 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET 1020</b>					
Item	Qty	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
163	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 67,33	R\$ 403,98
164	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - ATERRAMENTO	R\$ 83,67	R\$ 585,69
165	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO PAPEL	R\$ 80,00	R\$ 880,00
166	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - ENGRENAGEM TRIPLA	R\$ 80,00	R\$ 880,00
167	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - GUIA DA PELÍCULA	R\$ 33,00	R\$ 363,00
168	14	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - JOGO DE BUCHAS	R\$ 49,67	R\$ 695,38
169	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 67,33	R\$ 1.144,61
170	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - PICKUP ROLLER	R\$ 49,67	R\$ 844,39
171	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - PLACA DA FONTE	R\$ 520,67	R\$ 3.644,69
172	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - PLACA LÓGICA	R\$ 412,00	R\$ 2.884,00
173	16	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - ROLO PRESSOR	R\$ 67,33	R\$ 1.077,28
174	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 836,00
175	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - TRILHO DO TONER	R\$ 83,67	R\$ 920,37
176	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET 1020 - UNIDADE FUSORA	R\$ 377,33	R\$ 2.641,31
177	50	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 2.583,50
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 20.384,20</b>

<b>9 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET P1102W</b>					
Item	Qty	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
178	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 67,33	R\$ 403,98
179	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - ATERRAMENTO	R\$ 83,67	R\$ 585,69
180	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - ENGRENAGEM DE TRAÇÃO DO PAPEL	R\$ 80,00	R\$ 880,00
181	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - ENGRENAGEM TRIPLA	R\$ 80,00	R\$ 880,00
182	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - GUIA DA PELÍCULA	R\$ 33,00	R\$ 363,00
183	14	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - JOGO DE BUCHAS	R\$ 49,67	R\$ 695,38
184	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 67,33	R\$ 1.144,61
185	17	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - PICKUP ROLLER	R\$ 49,67	R\$ 844,39
186	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - PLACA DA FONTE	R\$ 520,67	R\$ 3.644,69
187	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - PLACA LÓGICA	R\$ 412,00	R\$ 2.884,00
188	16	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - ROLO PRESSOR	R\$ 67,33	R\$ 1.077,28
189	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 836,00
190	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - TRILHO DO TONER	R\$ 83,67	R\$ 920,37
191	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO P1102W - UNIDADE FUSORA	R\$ 377,33	R\$ 2.641,31
192	78	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 4.030,26
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 21.830,96</b>

<b>10 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET PRO M404DW</b>					
Item	Qty	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
193	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 52,00	R\$ 208,00
194	5	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - ATERRAMENTO	R\$ 64,67	R\$ 323,35





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

195	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - ENGRENAGEM DE TRACÇÃO DO PAPEL	R\$ 62,33	R\$ 498,64
196	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - ENGRENAGEM TRIPLA	R\$ 62,33	R\$ 498,64
197	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - GUIA DA PELÍCULA	R\$ 25,33	R\$ 202,64
198	10	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - JOGO DE BUCHAS	R\$ 38,00	R\$ 380,00
199	13	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 52,00	R\$ 676,00
200	13	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - PICKUP ROLLER	R\$ 38,00	R\$ 494,00
201	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - PLACA DA FONTE	R\$ 570,00	R\$ 1.710,00
202	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - PLACA LÓGICA	R\$ 570,00	R\$ 1.710,00
203	12	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - ROLO PRESSOR	R\$ 52,00	R\$ 624,00
204	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 58,33	R\$ 466,64
205	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - TRILHO DO TONER	R\$ 64,67	R\$ 517,36
206	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO M404DW - UNIDADE FUSORA	R\$ 681,33	R\$ 2.043,99
207	60	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 3.100,20
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 13.453,46</b>

**11 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET PRO CP1025**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
208	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 83,67	R\$ 502,02
209	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - ALETA DO TONER	R\$ 294,00	R\$ 2.058,00
210	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 1.171,31
211	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - CILINDRO DE TRANSFERÊNCIA	R\$ 125,67	R\$ 879,69
212	5	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - CONJUNTO CARROSSEL	R\$ 831,00	R\$ 4.155,00
213	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - CONJUNTO DE TRAVAS DE FECHAMENTO DA PORTA TRASEIRA	R\$ 210,33	R\$ 1.472,31
214	9	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - CONJUNTO DO ACOPLAMENTO DO CARROSSEL	R\$ 210,33	R\$ 1.892,97
215	9	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - ENGRENAGEM DO ATUADOR DO CARROSSEL	R\$ 83,67	R\$ 753,03
216	10	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - KIT DE TRACÇÃO DO PAPEL	R\$ 210,33	R\$ 2.103,30
217	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 159,67	R\$ 1.756,37
218	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - PLACA DA FONTE	R\$ 713,33	R\$ 4.993,31
219	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - PLACA LÓGICA	R\$ 738,67	R\$ 5.170,69
220	10	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	R\$ 167,33	R\$ 1.673,30
221	10	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - SENSOR DE TONER	R\$ 377,33	R\$ 3.773,30
222	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 80,00	R\$ 640,00
223	11	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - TRAVA DE CONJUNTO DOS TONERS	R\$ 250,67	R\$ 2.757,37
224	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - TRILHO DO TONER	R\$ 377,33	R\$ 2.641,31
225	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO CP1025 - UNIDADE FUSORA NOVA	R\$ 916,00	R\$ 3.664,00
226	90	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 4.650,30
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 46.707,58</b>

**12 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP COLOR LASERJET PRO M176N**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
227	6	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 83,67	R\$ 502,02
228	7	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - ALETA DO TONER	R\$ 294,00	R\$ 2.058,00
229	7	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 1.171,31
230	8	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - CILINDRO DE TRANSFERÊNCIA	R\$ 125,67	R\$ 1.005,36
231	6	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - CONJUNTO CARROSSEL	R\$ 831,00	R\$ 4.986,00
232	7	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - CONJUNTO DE TRAVAS DE FECHAMENTO DA PORTA TRASEIRA	R\$ 210,33	R\$ 1.472,31
233	8	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - CONJUNTO DO ACOPLAMENTO DO CARROSSEL	R\$ 210,33	R\$ 1.682,64





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

234	10	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - ENGENHAGEM DO ATUADOR DO CARROSSEL	R\$ 83,67	R\$ 836,70
235	10	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - KIT DE TRAÇÃO DO PAPEL	R\$ 210,33	R\$ 2.103,30
236	7	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - LEITOR DO MÓDULO DO SCANNER	R\$ 201,67	R\$ 1.411,69
237	12	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 159,67	R\$ 1.916,04
238	5	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - PLACA DA FONTE	R\$ 713,33	R\$ 3.566,65
239	5	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - PLACA LÓGICA	R\$ 738,67	R\$ 3.693,35
240	10	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	R\$ 167,33	R\$ 1.673,30
241	10	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - SENSOR DE TONER	R\$ 377,33	R\$ 3.773,30
242	8	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - SOLENÓIDE MARTELETE	R\$ 80,00	R\$ 640,00
243	8	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - TRAVA DE CONJUNTO DOS TONERS	R\$ 250,67	R\$ 2.005,36
244	7	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - TRILHO DO TONER	R\$ 377,33	R\$ 2.641,31
245	3	UNIDADE	HP COLORJET PRO M176N - UNIDADE FUSORA NOVA	R\$ 916,00	R\$ 2.748,00
246	100	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 5.167,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 45.053,64</b>

<b>13 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET MANAGED E55040DN</b>					
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
247	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 100,33	R\$ 601,98
248	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - ALETA DO TONER	R\$ 298,00	R\$ 2.086,00
249	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 1.171,31
250	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - BANDEJA DE TONERS NOVA	R\$ 294,00	R\$ 2.058,00
251	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - CONJUNTO DE TRAVAS DE FECHAMENTO DA PORTA TRASEIRA	R\$ 210,33	R\$ 1.472,31
252	8	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - KIT DE TRAÇÃO DO PAPEL	R\$ 210,33	R\$ 1.682,64
253	10	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 159,67	R\$ 1.596,70
254	5	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - PLACA DA FONTE	R\$ 1.259,00	R\$ 6.295,00
255	5	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - PLACA LÓGICA	R\$ 1.520,00	R\$ 7.600,00
256	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	R\$ 210,33	R\$ 1.472,31
257	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - SENSOR DE TONER	R\$ 412,00	R\$ 2.884,00
258	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - SOLENÓIDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 532,00
259	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - TRILHO DO TONER	R\$ 377,33	R\$ 1.509,32
260	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - DISPLAY TOUCH	R\$ 655,00	R\$ 1.965,00
261	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HPLASERJET MANAGED E55040DN - UNIDADE FUSORA NOVA	R\$ 1.007,33	R\$ 3.021,99
262	60	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 3.100,20
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 39.048,76</b>

<b>14 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET PRO COLOR M254DN</b>					
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
263	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 100,33	R\$ 601,98
264	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - ALETA DO TONER	R\$ 294,00	R\$ 2.058,00
265	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 1.171,31
266	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - BANDEJA DE TONERS NOVA	R\$ 294,00	R\$ 882,00
267	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - CILINDRO DE TRANSFERÊNCIA	R\$ 184,00	R\$ 1.288,00
268	9	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - CONJUNTO DE TRAVAS DE FECHAMENTO DA PORTA TRAS	R\$ 210,33	R\$ 1.892,97
269	9	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - KIT DE TRAÇÃO DO PAPEL	R\$ 250,67	R\$ 2.256,03
270	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 159,67	R\$ 1.117,69
271	5	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - PLACA DA FONTE	R\$ 1.083,33	R\$ 5.416,65
272	5	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - PLACA LÓGICA	R\$ 1.090,67	R\$ 5.453,35





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

273	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	R\$ 210,33	R\$ 1.261,98
274	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - SENSOR DE TONER	R\$ 412,00	R\$ 2.472,00
275	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - SOLENÓIDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 304,00
276	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - TRILHO DO TONER	R\$ 377,33	R\$ 1.509,32
277	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - DISPLAY TOUCH	R\$ 655,00	R\$ 1.965,00
278	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP LASERJET PRO COLOR M254DN - UNIDADE FUSORA NOVA	R\$ 1.007,33	R\$ 3.021,99
279	40	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 2.066,80
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 34.739,07</b>

**15 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA HP LASERJET COLOR PRO M281FDW**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
280	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - ALAVANCA DE ABERTURA DA TAMPA	R\$ 100,33	R\$ 601,98
281	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - ALETA DO TONER	R\$ 294,00	R\$ 2.058,00
282	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 1.171,31
283	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - BANDEJA DE TONERS NOVA	R\$ 294,00	R\$ 2.058,00
284	10	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - CILINDRO DE TRANSFERÊNCIA	R\$ 243,33	R\$ 2.433,30
285	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - CONJUNTO DE TRAVAS DE FECHAMENTO DA PORTA TRASEIRA	R\$ 210,33	R\$ 1.472,31
286	5	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - KIT ADF COMPLETO	R\$ 412,00	R\$ 2.060,00
287	10	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - KIT DE TRAÇÃO DO PAPEL	R\$ 294,00	R\$ 2.940,00
288	7	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 159,67	R\$ 1.117,69
289	5	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - PLACA DA FONTE	R\$ 1.083,33	R\$ 5.416,65
290	5	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - PLACA LÓGICA	R\$ 1.090,67	R\$ 5.453,35
291	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	R\$ 210,33	R\$ 1.261,98
292	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - SENSOR DE TONER	R\$ 412,00	R\$ 2.472,00
293	6	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - SOLENÓIDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 456,00
294	5	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - TRILHO DO TONER	R\$ 377,33	R\$ 1.886,65
295	4	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - DISPLAY TOUCH	R\$ 655,00	R\$ 2.620,00
296	3	UNIDADE	IMPRESSORA - HP COLOR LASERJET PRO M281FDW - UNIDADE FUSORA NOVA	R\$ 1.007,33	R\$ 3.021,99
297	40	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 2.066,80
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 40.568,01</b>

**16 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA PLOTTER HP DESINGJET T130**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
298	5	UNIDADE	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - CABEÇOTE NOVO	R\$ 3.191,00	R\$ 15.955,00
299	5	UNIDADE	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - CONJUNTO TRACIONADOR DE PAPEL	R\$ 553,67	R\$ 2.768,35
300	5	UNIDADE	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - GUILHOTINA DE PLOTTER	R\$ 553,67	R\$ 2.768,35
301	5	UNIDADE	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - PLACA DA FONTE	R\$ 1.175,33	R\$ 5.876,65
302	5	UNIDADE	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - PLACA LÓGICA	R\$ 2.099,00	R\$ 10.495,00
303	6	UNIDADE	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - SENSOR DA ENTRADA DE PAPEL	R\$ 294,00	R\$ 1.764,00
304	5	UNIDADE	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - SEPARADOR DE PAPEL	R\$ 210,33	R\$ 1.051,65
305	3	UNIDADE	IMPRESSORA - PLOTTER - HP DESIGN T130 - DISPLAY TOUCH	R\$ 655,00	R\$ 1.965,00
306	60	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 3.100,20
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 45.744,20</b>

**17 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA XEROX PHASER 3020**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
307	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 836,65





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

308	9	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	R\$ 109,00	R\$ 981,00
309	10	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	R\$ 268,67	R\$ 2.686,70
310	10	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 159,67	R\$ 1.596,70
311	11	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - PICKUP ROLLER	R\$ 318,00	R\$ 3.498,00
312	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - PLACA DA FONTE	R\$ 696,67	R\$ 3.483,35
313	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - PLACA LÓGICA	R\$ 696,67	R\$ 3.483,35
314	9	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - ROLO PRESSOR	R\$ 151,00	R\$ 1.359,00
315	7	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - SENSOR DE PAPEL	R\$ 143,33	R\$ 1.003,31
316	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - SENSOR TÉRMICO	R\$ 184,00	R\$ 920,00
317	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 380,00
318	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - TERMOSTATO	R\$ 159,67	R\$ 798,35
319	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - TRILHO DO TONER	R\$ 277,67	R\$ 1.388,35
320	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX PHASER 3020 - UNIDADE FUSORA	R\$ 570,00	R\$ 2.850,00
321	80	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 4.133,60
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 29.398,36</b>

**18 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA XEROX WORKCENTRE 3025**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
322	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 836,65
323	11	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	R\$ 109,00	R\$ 1.199,00
324	14	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	R\$ 268,67	R\$ 3.761,38
325	10	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 159,67	R\$ 1.596,70
326	12	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - PICKUP ROLLER	R\$ 318,00	R\$ 3.816,00
327	7	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - PLACA DA FONTE	R\$ 755,00	R\$ 5.285,00
328	7	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - PLACA LÓGICA	R\$ 1.007,33	R\$ 7.051,31
329	9	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - ROLO PRESSOR	R\$ 151,00	R\$ 1.359,00
330	7	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - SENSOR DE PAPEL	R\$ 143,33	R\$ 1.003,31
331	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - SENSOR TÉRMICO	R\$ 184,00	R\$ 920,00
332	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 380,00
333	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - TERMOSTATO	R\$ 159,67	R\$ 798,35
334	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - TRILHO DO TONER	R\$ 277,67	R\$ 1.388,35
335	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX WORKCENTRE 3025 - UNIDADE FUSORA	R\$ 570,00	R\$ 2.850,00
336	80	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 4.133,60
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 36.378,65</b>

**19 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA XEROX B215**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
337	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 836,65
338	11	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	R\$ 109,00	R\$ 1.199,00
339	14	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - KIT ADF COMPLETO	R\$ 268,67	R\$ 3.761,38
340	11	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	R\$ 125,67	R\$ 1.382,37
341	12	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 318,00	R\$ 3.816,00
342	7	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - PICKUP ROLLER	R\$ 755,00	R\$ 5.285,00
343	7	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - PLACA DA FONTE	R\$ 1.007,33	R\$ 7.051,31
344	10	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - PLACA LÓGICA	R\$ 377,33	R\$ 3.773,30
345	7	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - ROLO PRESSOR	R\$ 143,33	R\$ 1.003,31
346	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - SENSOR DE PAPEL	R\$ 184,00	R\$ 920,00
347	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - SENSOR TÉRMICO	R\$ 76,00	R\$ 380,00
348	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 159,67	R\$ 798,35
349	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - TERMOSTATO	R\$ 277,67	R\$ 1.388,35
350	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER -	R\$ 570,00	R\$ 2.850,00





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

			TRILHO DO TONER		
351	3	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - DISPLAY TOUCH	R\$ 808,00	R\$ 2.424,00
352	5	UNIDADE	IMPRESSORA - XEROX B215 MULTIFUNCTION PRINTER - UNIDADE FUSORA	R\$ 1.605,00	R\$ 8.025,00
353	40	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 2.066,80
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 46.960,82</b>

<b>20 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW</b>					
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
354	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 1.171,31
355	8	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - CONJUNTO TRACIONADOR DE PAPEL	R\$ 277,67	R\$ 2.221,36
356	9	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	R\$ 109,00	R\$ 981,00
357	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - MÓDULO DO SCANNER	R\$ 310,67	R\$ 1.553,35
358	4	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - PAINEL DE INSTRUMENTOS	R\$ 210,33	R\$ 841,32
359	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 151,00	R\$ 1.510,00
360	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - PICKUP ROLLER	R\$ 285,33	R\$ 2.853,30
361	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - PLACA DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 738,67	R\$ 3.693,35
362	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - PLACA LÓGICA	R\$ 771,67	R\$ 3.858,35
363	11	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - ROLO PRESSOR	R\$ 151,00	R\$ 1.661,00
364	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - SENSOR DE PAPEL	R\$ 184,00	R\$ 1.288,00
365	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - SENSOR TÉRMICO	R\$ 125,67	R\$ 628,35
366	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 380,00
367	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - SUBSTITUIÇÃO DA PORTA USB	R\$ 151,00	R\$ 755,00
368	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - TERMOSTATO	R\$ 184,00	R\$ 920,00
369	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - TRILHO DO TONER	R\$ 201,67	R\$ 1.008,35
370	3	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L2540DW - UNIDADE FUSORA COMPLETA	R\$ 831,00	R\$ 2.493,00
371	90	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 4.650,30
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 32.467,34</b>

<b>21 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER MFC-L2700DW</b>					
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
372	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 1.171,31
373	8	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - CONJUNTO TRACIONADOR DE PAPEL	R\$ 277,67	R\$ 2.221,36
374	9	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	R\$ 109,00	R\$ 981,00
375	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - MÓDULO DO SCANNER	R\$ 310,67	R\$ 1.553,35
376	4	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - PAINEL DE INSTRUMENTOS	R\$ 210,33	R\$ 841,32
377	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 151,00	R\$ 1.510,00
378	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - PICKUP ROLLER	R\$ 285,33	R\$ 2.853,30
379	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - PLACA DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 738,67	R\$ 3.693,35
380	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - PLACA LÓGICA	R\$ 771,67	R\$ 3.858,35
381	11	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - ROLO PRESSOR	R\$ 151,00	R\$ 1.661,00
382	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - SENSOR DE PAPEL	R\$ 184,00	R\$ 1.288,00
383	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - SENSOR TÉRMICO	R\$ 125,67	R\$ 628,35
384	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 380,00
385	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - SUBSTITUIÇÃO DA PORTA USB	R\$ 151,00	R\$ 755,00
386	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - TERMOSTATO	R\$ 184,00	R\$ 920,00
387	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - TRILHO DO TONER	R\$ 201,67	R\$ 1.008,35
388	3	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - DISPLAY TOUCH	R\$ 326,67	R\$ 980,01
389	3	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L2700DW - UNIDADE FUSORA COMPLETA	R\$ 831,00	R\$ 2.493,00
390	90	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 4.650,30
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 33.447,35</b>

<b>22 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER CDPL3552CDW COLOR</b>					
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
391	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - ATERRAMENTO	R\$ 163,67	R\$ 1.145,69
392	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - BANDEJA DE TONERS NOVA	R\$ 379,00	R\$ 2.653,00





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

393	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - CONJUNTO TRACIONADOR DE PAPEL	R\$ 294,00	R\$ 2.940,00
394	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	R\$ 124,00	R\$ 1.240,00
395	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - KIT ADF COMPLETO	R\$ 359,67	R\$ 2.517,69
396	6	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - MÓDULO DO SCANNER	R\$ 286,33	R\$ 1.717,98
397	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - PAINEL DE INSTRUMENTOS	R\$ 575,00	R\$ 2.875,00
398	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 209,33	R\$ 2.093,30
399	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - PICKUP ROLLER	R\$ 222,00	R\$ 2.220,00
400	3	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - PLACA DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 1.440,33	R\$ 4.320,99
401	3	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - PLACA LÓGICA	R\$ 1.636,67	R\$ 4.910,01
402	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - ROLO PRESSOR	R\$ 163,67	R\$ 1.636,70
403	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - SENSOR DE PAPEL	R\$ 228,00	R\$ 1.596,00
404	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - SENSOR TÉRMICO	R\$ 228,00	R\$ 1.596,00
405	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 101,33	R\$ 709,31
406	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - SUBSTITUIÇÃO DA PORTA USB	R\$ 116,67	R\$ 816,69
407	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - TERMOSTATO	R\$ 163,67	R\$ 1.145,69
408	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - TRILHO DO TONER	R\$ 209,33	R\$ 1.465,31
409	3	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCPL3551CDW COLOR - UNIDADE FUSORA COMPLETA	R\$ 1.773,33	R\$ 5.319,99
410	25	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 1.291,75
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 44.211,10</b>

**23 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
411	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 1.171,31
412	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - CONJUNTO TRACIONADOR DE PAPEL	R\$ 294,00	R\$ 2.940,00
413	4	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - FONTE DE ENERGIA	R\$ 923,67	R\$ 3.694,68
414	12	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	R\$ 109,00	R\$ 1.308,00
415	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - KIT ADF COMPLETO	R\$ 462,67	R\$ 2.313,35
416	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - MÓDULO DO SCANNER	R\$ 368,67	R\$ 2.580,69
417	3	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - PAINEL DE INSTRUMENTOS	R\$ 738,67	R\$ 2.216,01
418	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 167,33	R\$ 1.673,30
419	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - PICKUP ROLLER	R\$ 285,33	R\$ 2.853,30
420	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - PLACA LÓGICA	R\$ 1.595,00	R\$ 7.975,00
421	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - ROLO PRESSOR	R\$ 125,67	R\$ 1.256,70
422	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - SENSOR DE PAPEL	R\$ 184,00	R\$ 1.288,00
423	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - SENSOR TÉRMICO	R\$ 125,67	R\$ 879,69
424	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 532,00
425	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - SUBSTITUIÇÃO DA PORTA USB	R\$ 151,00	R\$ 1.057,00
426	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - TERMOSTATO	R\$ 184,00	R\$ 1.288,00
427	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - TRILHO DO TONER	R\$ 201,67	R\$ 1.411,69
428	3	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER DCP-L5652DN - UNIDADE FUSORA COMPLETA	R\$ 831,00	R\$ 2.493,00
429	80	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 4.133,60
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 43.065,32</b>

**24 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER MFC-L6902DW**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
430	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 1.171,31
431	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - CONJUNTO TRACIONADOR DE PAPEL	R\$ 294,00	R\$ 2.058,00
432	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	R\$ 109,00	R\$ 763,00





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

433	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - KIT ADF COMPLETO	R\$ 462,67	R\$ 3.238,69
434	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - MÓDULO DO SCANNER	R\$ 368,67	R\$ 2.580,69
435	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - PAINEL DE INSTRUMENTOS	R\$ 377,33	R\$ 2.641,31
436	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 167,33	R\$ 1.171,31
437	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - PICKUP ROLLER	R\$ 285,33	R\$ 1.997,31
438	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - PLACA DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 1.638,00	R\$ 8.190,00
439	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - PLACA LÓGICA	R\$ 1.595,00	R\$ 7.975,00
440	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - ROLO PRESSOR	R\$ 151,00	R\$ 1.510,00
441	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - SENSOR DE PAPEL	R\$ 184,00	R\$ 920,00
442	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - SENSOR TÉRMICO	R\$ 125,67	R\$ 628,35
443	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 76,00	R\$ 380,00
444	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - SUBSTITUIÇÃO DA PORTA USB	R\$ 151,00	R\$ 1.057,00
445	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - TERMOSTATO	R\$ 184,00	R\$ 1.288,00
446	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - TRILHO DO TONER	R\$ 201,67	R\$ 1.411,69
447	4	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - DISPLAY TOUCH	R\$ 629,67	R\$ 2.518,68
448	3	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER MFC-L6902DW - UNIDADE FUSORA COMPLETA	R\$ 1.385,67	R\$ 4.157,01
449	110	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 5.683,70
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 51.341,05</b>

**25 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER HL-1212W**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
450	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - ATERRAMENTO	R\$ 143,33	R\$ 1.003,31
451	11	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - JOGO DE BUCHAS	R\$ 109,00	R\$ 1.199,00
452	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - PAINEL DE INSTRUMENTOS	R\$ 83,67	R\$ 585,69
453	11	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 176,33	R\$ 1.939,63
454	11	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - PICKUP ROLLER	R\$ 285,33	R\$ 3.138,63
455	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - PLACA DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 570,00	R\$ 2.850,00
456	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - PLACA LÓGICA	R\$ 579,00	R\$ 2.895,00
457	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - ROLO PRESSOR	R\$ 67,33	R\$ 673,30
458	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - SENSOR DE PAPEL	R\$ 100,33	R\$ 1.003,30
459	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - SENSOR TÉRMICO	R\$ 125,67	R\$ 879,69
460	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 80,00	R\$ 560,00
461	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - PORTA USB	R\$ 49,67	R\$ 496,70
462	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - TERMOSTATO	R\$ 184,00	R\$ 1.288,00
463	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - TRILHO DO TONER	R\$ 83,67	R\$ 585,69
464	3	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-1212W - UNIDADE FUSORA COMPLETA	R\$ 604,33	R\$ 1.812,99
465	25	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 1.291,75
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 22.202,68</b>

**26 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA BROTHER HL-L6402DW**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
466	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - ATERRAMENTO	R\$ 167,33	R\$ 1.171,31
467	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - FONTE DE ENERGIA	R\$ 747,33	R\$ 5.231,31
468	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	R\$ 109,00	R\$ 1.090,00
469	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - MÓDULO DO SCANNER	R\$ 402,67	R\$ 2.818,69
470	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - PAINEL DE INSTRUMENTOS	R\$ 470,00	R\$ 3.290,00
471	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 294,00	R\$ 2.058,00
472	7	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - PICKUP ROLLER	R\$ 285,33	R\$ 1.997,31
473	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - PLACA DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO	R\$ 1.007,33	R\$ 5.036,65
474	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - PLACA LÓGICA	R\$ 1.511,33	R\$ 7.556,65
475	10	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - ROLO PRESSOR	R\$ 326,67	R\$ 3.266,70
476	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - SENSOR DE PAPEL	R\$ 277,67	R\$ 1.388,35
477	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - SENSOR TÉRMICO	R\$ 210,33	R\$ 1.051,65
478	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 125,67	R\$ 628,35
479	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - PORTA USB	R\$ 151,00	R\$ 755,00
480	4	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - TERMOSTATO	R\$ 336,00	R\$ 1.344,00
481	4	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - TRILHO DO TONER	R\$ 352,00	R\$ 1.408,00
482	5	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - DISPLAY TOUCH	R\$ 470,00	R\$ 2.350,00





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

483	3	UNIDADE	IMPRESSORA - BROTHER HL-L6402DW - UNIDADE FUSORA COMPLETA	R\$ 1.342,67	R\$ 4.028,01
484	90	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 4.650,30
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 51.120,28</b>

**27 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA EPSON L3110**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
485	9	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3110 - CABEÇOTE EPSON NOVO	R\$ 629,67	R\$ 5.667,03
486	15	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3110 - CAIXA DE MANUTENÇÃO	R\$ 125,67	R\$ 1.885,05
487	15	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3110 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	R\$ 125,67	R\$ 1.885,05
488	5	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3110 - PLACA DA FONTE	R\$ 377,33	R\$ 1.886,65
489	5	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3110 - PLACA LÓGICA	R\$ 503,00	R\$ 2.515,00
490	9	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3110 - SENSOR DE PAPEL	R\$ 151,00	R\$ 1.359,00
491	5	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3110 - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 184,00	R\$ 920,00
492	50	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 2.583,50
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 18.701,28</b>

**28 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA EPSON L3250**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
493	9	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3250 - CABEÇOTE EPSON NOVO	R\$ 629,67	R\$ 5.667,03
494	15	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3250 - CAIXA DE MANUTENÇÃO	R\$ 125,67	R\$ 1.885,05
495	15	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3250 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	R\$ 125,67	R\$ 1.885,05
496	5	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3250 - PLACA DA FONTE	R\$ 377,33	R\$ 1.886,65
497	5	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3250 - PLACA LÓGICA	R\$ 503,00	R\$ 2.515,00
498	9	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3250 - SENSOR DE PAPEL	R\$ 151,00	R\$ 1.359,00
499	5	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L3250 - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 184,00	R\$ 920,00
500	50	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 2.583,50
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 18.701,28</b>

**29 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA EPSON L5290**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
501	9	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L5290 - CABEÇOTE EPSON NOVO	R\$ 629,67	R\$ 5.667,03
502	15	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L5290 - CAIXA DE MANUTENÇÃO	R\$ 125,67	R\$ 1.885,05
503	15	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L5290 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	R\$ 125,16	R\$ 1.877,40
504	5	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L5290 - PLACA DA FONTE	R\$ 377,33	R\$ 1.886,65
505	5	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L5290 - PLACA LÓGICA	R\$ 503,00	R\$ 2.515,00
506	6	UNIDADE	PINCEL ARTÍSTICO Nº 22, FORMATO CHATO, COM CERDAS NATURAIS, CABO LONGO E VIROLA EM ALUMÍNIO. (CIN15439)	R\$ 151,00	R\$ 906,00
507	5	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON L5290 - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 184,00	R\$ 920,00
508	50	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 2.583,50
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 18.240,63</b>

**30 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
509	9	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - CABEÇOTE EPSON NOVO	R\$ 629,67	R\$ 5.667,03
510	15	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - CAIXA DE MANUTENÇÃO	R\$ 125,67	R\$ 1.885,05
511	15	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	R\$ 125,67	R\$ 1.885,05
512	5	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - MOTOR DO PASSO	R\$ 377,33	R\$ 1.886,65
513	5	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - PLACA DA FONTE	R\$ 503,00	R\$ 2.515,00
514	15	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - PLACA LÓGICA	R\$ 151,00	R\$ 2.265,00
515	9	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - SENSOR DE PAPEL	R\$ 151,00	R\$ 1.359,00
516	5	UNIDADE	IMPRESSORA - EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - SOLENOÍDE MARTELETE	R\$ 184,00	R\$ 920,00
517	60	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 3.100,20
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 21.482,98</b>

**31 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA SAMSUNG M3375**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$	Vlr Total
518	5	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - ATERRAMENTO	R\$ 121,67	R\$ 608,35
519	7	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - FUSOR NOVO	R\$ 767,67	R\$ 5.373,69
520	10	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	R\$ 121,67	R\$ 1.216,70
521	7	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - KIT ADF COMPLETO	R\$ 323,33	R\$ 2.263,31
522	10	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	R\$ 201,67	R\$ 2.016,70
523	10	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 121,67	R\$ 1.216,70
524	10	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - PICKUP ROLLER	R\$ 273,67	R\$ 2.736,70
525	5	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - PLACA DA FONTE	R\$ 605,33	R\$ 3.026,65
526	5	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - PLACA LÓGICA	R\$ 686,67	R\$ 3.433,35
527	10	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - ROLO PRESSOR	R\$ 153,33	R\$ 1.533,30





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

528	7	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - SENSOR DE PAPEL	R\$ 209,33	R\$ 1.465,31
529	7	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - SENSOR TÉRMICO	R\$ 225,33	R\$ 1.577,31
530	7	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - SOLENOÍDE MARTELETE (EMBREGEM)	R\$ 242,00	R\$ 1.694,00
531	7	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - TERMOSTATO	R\$ 242,00	R\$ 1.694,00
532	7	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - TRAVA DO PAPEL	R\$ 105,33	R\$ 737,31
533	7	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG M3375 - TRILHO DO TONER	R\$ 323,33	R\$ 2.263,31
534	30	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 1.550,10
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 34.406,79</b>

**32 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - IMPRESSORA SAMSUNG ML1665**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
535	7	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - ATERRAMENTO	R\$ 121,67	R\$ 851,69
536	5	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - FUSOR NOVO	R\$ 565,00	R\$ 2.825,00
537	10	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - JOGO DE BUCHAS (ROLAMENTO)	R\$ 121,67	R\$ 1.216,70
538	12	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - KIT DE TRAÇÃO DE PAPEL	R\$ 306,67	R\$ 3.680,04
539	10	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - PELÍCULA DA FUSÃO	R\$ 144,33	R\$ 1.443,30
540	10	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - PICKUP ROLLER	R\$ 273,67	R\$ 2.736,70
541	5	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - PLACA DA FONTE	R\$ 524,33	R\$ 2.621,65
542	5	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - PLACA LÓGICA	R\$ 484,00	R\$ 2.420,00
543	10	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - ROLO PRESSOR	R\$ 144,33	R\$ 1.443,30
544	5	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - SENSOR DE PAPEL	R\$ 153,33	R\$ 766,65
545	5	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - SENSOR TÉRMICO	R\$ 225,33	R\$ 1.126,65
546	5	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - SOLENOÍDE MARTELETE (EMBREGEM)	R\$ 242,00	R\$ 1.210,00
547	5	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - TERMOSTATO	R\$ 242,00	R\$ 1.210,00
548	7	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - TRAVA DO PAPEL	R\$ 105,33	R\$ 737,31
549	5	UNIDADE	IMPRESSORA - SAMSUNG ML1665 - TRILHO DO TONER	R\$ 323,33	R\$ 1.616,65
550	20	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 1.033,40
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 26.939,04</b>

**33 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - SCANNER BROTHER ADS2800W**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
551	4	UNIDADE	SCANNER - BROTHER ADS2800 - FONTE DE ENERGIA NOVA	R\$ 304,00	R\$ 1.216,00
552	6	UNIDADE	SCANNER - BROTHER ADS2800 - KIT DE ROLETES DE TRAÇÃO	R\$ 734,67	R\$ 4.408,02
553	5	UNIDADE	SCANNER - BROTHER ADS2800 - LENTES DO SCANNER	R\$ 570,00	R\$ 2.850,00
554	4	UNIDADE	SCANNER - BROTHER ADS2800 - SOLENOÍDE	R\$ 228,00	R\$ 912,00
555	35	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 1.808,45
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 11.194,47</b>

**34 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - SCANNER BROTHER ADS2200**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
556	4	UNIDADE	SCANNER - BROTHER ADS2200 - FONTE DE ENERGIA NOVA	R\$ 304,00	R\$ 1.216,00
557	6	UNIDADE	SCANNER - BROTHER ADS2200 - KIT DE ROLETES DE TRAÇÃO	R\$ 734,67	R\$ 4.408,02
558	5	UNIDADE	SCANNER - BROTHER ADS2200 - LENTES DO SCANNER	R\$ 570,00	R\$ 2.850,00
559	4	UNIDADE	SCANNER - BROTHER ADS2200 - SOLENOÍDE	R\$ 228,00	R\$ 912,00
560	35	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 1.808,45
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 11.194,47</b>

**35 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - SCANNER CANON DRS100**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
561	4	UNIDADE	SCANNER - CANON DRS100 - FONTE DE ENERGIA NOVA	R\$ 304,00	R\$ 1.216,00
562	6	UNIDADE	SCANNER - CANON DRS100 - KIT DE ROLETES DE TRAÇÃO	R\$ 734,67	R\$ 4.408,02
563	5	UNIDADE	SCANNER - CANON DRS100 - LENTES DO SCANNER	R\$ 570,00	R\$ 2.850,00
564	4	UNIDADE	SCANNER - CANON DRS100 - SOLENOÍDE	R\$ 228,00	R\$ 912,00
565	35	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 1.808,45
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 11.194,47</b>

**36 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - SCANNER CANON DRC240**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
566	4	UNIDADE	SCANNER - CANON DRC240 - FONTE DE ENERGIA NOVA	R\$ 304,00	R\$ 1.216,00
567	6	UNIDADE	SCANNER - CANON DRC240 - KIT DE ROLETES DE TRAÇÃO	R\$ 734,67	R\$ 4.408,02
568	5	UNIDADE	SCANNER - CANON DRC240 - LENTES DO SCANNER	R\$ 570,00	R\$ 2.850,00
569	4	UNIDADE	SCANNER - CANON DRC240 - SOLENOÍDE	R\$ 228,00	R\$ 912,00
570	35	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 1.808,45
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 11.194,47</b>

**37 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - SCANNER CANON DRM160II**

Item	Qtd	Unid	Produto	Vir ref unit. em R\$	Vir Total
571	4	UNIDADE	SCANNER - CANON DRM160II - FONTE DE ENERGIA NOVA	R\$ 304,00	R\$ 1.216,00
572	6	UNIDADE	SCANNER - CANON DRM160II - KIT DE ROLETES DE TRAÇÃO	R\$ 734,67	R\$ 4.408,02
573	5	UNIDADE	SCANNER - CANON DRM160II - LENTES DO SCANNER	R\$ 570,00	R\$ 2.850,00
574	4	UNIDADE	SCANNER - CANON DRM160II - SOLENOÍDE	R\$ 228,00	R\$ 912,00
575	35	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67	R\$ 1.808,45





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

					TOTAL	R\$ 11.194,47
<b>38 - MANUTENÇÃO - PLACA MAE (ASROCK, ASUS, DELL, GIGABYTE, INTEL, IPM, MICRO STAR, MSI, PCWARE E PCCHIPS)</b>						
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$		Vlr Total
576	40	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67		R\$ 2.066,80
					TOTAL	R\$ 2.066,80
<b>39 - MANUTENÇÃO - NOTEBOOK (ACER, ASUS, DELL, LG, LENOVO, POSITIVO, SAMSUNG, VAO)</b>						
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$		Vlr Total
577	55	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67		R\$ 2.841,85
					TOTAL	R\$ 2.841,85
<b>40 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - PONTOS ELETRÔNICOS (CONTROL ID, HENRY, HENRY PRIME SUPER FÁCIL)</b>						
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$		Vlr Total
578	8	UNIDADE	PONTOS ELETRÔNICOS - FONTE NOVA DE ENERGIA 9V - CONTROL ID	R\$ 409,33		R\$ 3.274,64
579	8	UNIDADE	PONTOS ELETRÔNICOS - FONTE NOVA DE ENERGIA 9V - HENRY	R\$ 409,33		R\$ 3.274,64
580	30	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67		R\$ 1.550,10
					TOTAL	R\$ 8.099,38
<b>41 - PEÇAS E MANUTENÇÃO - NOBREAKS (ATTIV, SMS, TS SHARA)</b>						
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$		Vlr Total
581	15	UNIDADE	NOBREAKS - BATERIA NOVA	R\$ 139,33		R\$ 2.089,95
582	25	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67		R\$ 1.291,75
					TOTAL	R\$ 3.381,70
<b>42 - MANUTENÇÃO - MONITOR (ACER, AOC, DELL, LG, SAMSUNG)</b>						
Item	Qtd	Unid	Produto	Vlr ref unit. em R\$		Vlr Total
583	40	HORAS	MÃO DE OBRA TÉCNICA (MOT)	R\$ 51,67		R\$ 2.066,80
					TOTAL	R\$ 2.066,80
					TOTAL GERAL	R\$ 1.174.560,96

1.2 Tendo em vista que o objetivo dos procedimentos aquisitivos públicos é selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa de preço.

1.3 A administração pagará ao licitante vencedor apenas a quantidade efetivamente entregue. A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

1.3.2 O fornecimento dos bens/serviços objeto deste Edital será realizado de forma parcelada, conforme a demanda manifestada pelas Secretarias Municipais requisitantes. Cada parcela será solicitada por meio de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria demandante.

1.4 Nenhum pagamento será efetuado à EMPRESA FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

1.5 A EMPRESA FORNECEDORA deverá realizar a entrega ou execução dos serviços no local indicado pelo departamento de TI do município, mediante a emissão da AF.

1.6 Em caso do objeto entregue ou serviços executados estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à empresa fornecedora, devendo esta providenciar a correção.

1.7 Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

1.7.1 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

1.8 É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

1.9 Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006:

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas da Lei no 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

1.9.1 Ressalta-se que, nos termos do art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o tratamento diferenciado para ME e EPP não é aplicável nas contratações que possuam item com valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP ou cuja soma dos contratos celebrados no ano-calendário de realização da licitação a superem.

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I – No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II – No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados excedam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

1.9.2 Ainda, observa-se que as disposições da Lei Complementar Federal n. 123/2006 visam ampliar a participação das ME e EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica delas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente processo administrativo licitatório como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a administração, para realizar a leitura de seus dispositivos.

1.9.3 Nesse escopo interpretativo, insere-se os arts. 47 a 49 da Lei Complementar Federal n. 123/2006, os quais assim dispõem:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II – Poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. § 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas. § 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I – (Revogado);

II – Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV – A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicandose o disposto no inciso I do art. 48.

1.9.4 Verifica-se que o legislador previu a aplicação do tratamento diferenciado, em especial a realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de ME e EPP e o estabelecimento de cota de até 25% do objeto para a contratação destas, mas não o fez de forma absoluta, prevendo, no art. 49, situações em que o interesse público, manifestado, entre outros, nos princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência, impõe que se afastem estas peculiaridades.

1.9.5 No presente processo licitatório, torna-se imperativo, portanto, afastar a aplicação das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006 em razão da manifesta desvantagem gerada à administração pública e do prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, nos termos do art. 49, inciso III, do referido diploma legal.

1.9.6 Tratando-se de licitação centralizada, visando a obtenção de uma maior economicidade, dada a possibilidade de diluição dos custos dentro de cada item previsto no edital, através do ganho de escala, racionalidade administrativa e otimização de processos repetitivos. Assim, a divisão do objeto para estabelecimento de cota para ME e EPP e a formação de itens em lotes de valor inferior a R\$ 80.000,00 mostram-se extremamente desvantajosas para a administração, em razão da redução de escala e consequente perda de economicidade, desvirtuando-se, inclusive, a própria razão para a realização de licitações centralizadas.

1.9.7 Assim, devidamente justificado, estão asseguradas as prerrogativas da ME e EPP no presente processo administrativo licitatório, com exceção das disposições dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal n. 123/2006





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

## 2. BENS/SERVIÇOS COMUNS

2.1 Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, conforme artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021.

## 3. FORMA DE FORNECIMENTO

3.1 Os serviços técnicos de informática abrangem a **manutenção corretiva** dos equipamentos de impressão e demais equipamentos descritos no ETP e no TR. A manutenção corretiva compreende: diagnóstico de defeitos, identificação de causas, substituição de peças (originais do fabricante ou compatíveis de qualidade e durabilidade equivalentes), reparos, testes funcionais e lubrificação necessária, até a plena solução da falha.

### 3.2 Modalidade de atendimento e logística

- A contratada retirará o equipamento com defeito no **Setor de Informática da Prefeitura de Ituporanga** e poderá executar o reparo em sua própria unidade de prestação de serviços.
- Caso a unidade de prestação não esteja situada em Ituporanga/SC, a contratada será responsável, por sua conta e risco, pelo transporte do equipamento até suas instalações e pelo retorno ao local de origem, arcando com todos os custos de remoção, reparo e devolução.
- A devolução deverá ocorrer com o equipamento **em perfeito funcionamento**, preservando a continuidade dos serviços administrativos.

#### 3.2.1 Prazos de atendimento

- Retirada:** até **2 (dois) dias úteis** a partir da solicitação do Setor de Informática.
  - Devolução após o reparo:** até **5 (cinco) dias úteis** contados da retirada.
  - Prazo total máximo:** **7 (sete) dias úteis** entre a retirada e a devolução do equipamento.
- Observação: prazos contados **em dias úteis**, excluídos fins de semana e feriados.

#### 3.2.2 Fluxo de atendimento e autorização

- A manutenção será solicitada mediante **Ordem de Serviço (OS)** emitida pelo responsável designado pelo Município.
- Após receber a OS e retirar o equipamento, a contratada deverá encaminhar **orçamento detalhado** dos serviços e a **relação das peças** a serem utilizadas, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**.
- O Município avaliará a economicidade e a conveniência do orçamento. Se aprovado, emitirá **Ordem de Compra**, sem a qual os serviços **não deverão ser executados**. Serviços executados sem a devida autorização não serão pagos.

#### 3.2.3 Peças, valores e orçamentos complementares

- Na necessidade de substituição de peças ou componentes, a contratada utilizará como referência a **tabela de valores das peças** por ela apresentada no processo licitatório.
- Se, durante a execução, forem identificados defeitos adicionais que impliquem **aumento de serviços ou de peças**, a contratada deverá comunicar **por escrito** ao Município, com **orçamento complementar discriminado e justificado**. A execução desses itens fica condicionada à **aprovação prévia** pelo fiscal do contrato.

#### 3.2.4 Mão de obra e integração do fornecimento

A **mesma empresa contratada** será responsável pela mão de obra e pelo fornecimento das peças, de modo a **agilizar a manutenção** por se tratar de equipamentos essenciais à prestação do serviço público.

#### 3.2.5 Devolução de peças substituídas

No ato da entrega do equipamento reparado, a contratada deverá **entregar as peças usadas** que foram substituídas, devidamente acondicionadas **nas embalagens das peças novas**. Essa obrigação facilita a conferência dos serviços, a substituição realizada e a fiscalização pelo Município





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

e pelo controle interno.

### **3.2.6 Relação de equipamentos**

Os equipamentos contemplados estão descritos no **anexo** do ETP e no TR. O órgão gerenciador poderá, a seu critério, **atualizar** essa relação em decorrência de novas aquisições, baixas por inservibilidade ou desnecessidade.

### **3.2.7 Responsabilidades da contratada**

A contratada responde por **vícios, defeitos ou danos** causados ao Município ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços e da entrega dos itens, devendo **suportar os custos** necessários ao adimplemento das obrigações e **providenciar a imediata correção** de quaisquer falhas, deficiências ou irregularidades apontadas pelo contratante.

## **4. DESCRIÇÃO DA DEMANDA**

4.1 A demanda por serviços de manutenção de impressoras, scanners, placas mãe, notebooks, pontos eletrônicos, nobreaks e monitores surge da ausência de profissionais capacitados no Município para realizar os reparos, da indisponibilidade de equipamentos adequados para essa tarefa e da inexistência de um espaço destinado a tais atividades. Esses fatores têm causado paralisações frequentes nos equipamentos dos Setores Municipais, comprometendo a continuidade dos serviços administrativos e operacionais essenciais. Assim, a contratação de empresa especializada em manutenção é imprescindível para garantir a continuidade das atividades, evitando prejuízos ao funcionamento regular dos órgãos públicos.

4.2 Embora o avanço tecnológico tenha impulsionado a digitalização de muitos processos, diminuindo o uso de papel, há setores que ainda dependem da impressão física para suas atividades diárias. Nas escolas municipais, por exemplo, as impressoras são indispensáveis para o envio de materiais didáticos, relatórios pedagógicos e documentos administrativos. Da mesma forma, os serviços de saúde e assistência social exigem a impressão de cadastros, prontuários e relatórios para atender a critérios legais e operacionais. Assim, como o bom funcionamento de scanners, notebooks, nobreaks, monitores e os pontos eletrônicos. Esses serviços têm impacto direto na qualidade do atendimento à população e no cumprimento das obrigações institucionais do Município.

4.3 Garantir o bom funcionamento dos equipamentos (Principalmente impressoras) é, portanto, essencial para evitar interrupções que possam comprometer a prestação de serviços públicos. Além disso, uma melhoria de manutenção preventiva e corretiva permitirá a gestão mais eficiente dos recursos tecnológicos, prolongando a vida útil dos equipamentos e reduzindo a necessidade de substituições frequentes, o que representa um uso mais responsável e econômico dos recursos públicos.

4.3.1 Neste sentido, Moraes (2024) menciona:

“O princípio da Eficiência é aquele que impõe à Administração Pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar-se desperdícios e garantir-se uma maior rentabilidade social.”

20

4.4 Relacionado a esse princípio está o da economicidade, que representa a promoção dos





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

resultados esperados com o menor custo possível. Assim, a busca pela melhor utilização dos recursos públicos faz com que o princípio da eficiência se aproxime da noção de economicidade, ou seja, a obtenção do menor custo-benefício no trabalho da administração pública, evitando o desperdício de dinheiro público. É exatamente neste contexto que a demanda pela manutenção dos equipamentos está inserida. A manutenção adequada dos equipamentos administrativos, adquiridos com recursos públicos, é um exemplo claro de como esses princípios podem ser aplicados na prática, garantindo que o investimento realizado pela sociedade retorne em benefícios concretos à população.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

5.1 A modalidade a ser utilizada para a presente demanda será o PREGÃO ELETRÔNICO, conforme preconiza o inciso XLI do artigo 6º da lei Federal 14.133/2021 e os arts. 28, inc. I e 29 da referida Lei, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

5.2 É preciso ainda observar que o presente Termo e futuro edital devem seguir as Regulamentações Municipais sejam elas:

- Decreto Municipal 0125 de 20 de outubro de 2022, do qual Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preço;
- Decreto Municipal 0126 de 26 de outubro de 2022- Regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1 A solução para atender à demanda do Município de Ituporanga para a manutenção de impressoras, scanners, nobreaks, notebooks, placas mãe, pontos eletrônicos e monitores com fornecimento de peças será realizada por meio da Licitação\Pregão\Registro de Preços.

6.1.2 Os serviços de manutenção e assistência técnica das impressoras e equipamentos deverão ser prestados de forma a garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas da Administração Pública. Para tanto, o atendimento poderá ocorrer da seguinte forma: A empresa irá pegar o equipamento com defeito no Setor de Informática da Prefeitura de Ituporanga e poderá realizar o serviço em sua unidade de prestação de serviços. Caso essa unidade não esteja situada no Município de Ituporanga, o prestador deverá providenciar, por sua conta e risco, o transporte do equipamento até sua sede, arcando com todos os custos envolvidos na remoção, no reparo e no retorno do equipamento ao local de origem.

6.1.3 Além disso, o equipamento deverá ser entregue em perfeito funcionamento, dentro dos prazos especificados neste estudo e futuro contrato, garantindo a continuidade dos serviços administrativos.

6.1.4 Essa exigência visa assegurar a eficiência na execução dos serviços, evitando atrasos e prejuízos ao funcionamento das atividades do Município, além de garantir que a responsabilidade pelos custos operacionais recaia sobre o fornecedor, sem ônus para a Administração Pública.

6.1.5 A empresa prestadora de serviço deve apresentar **DECLARAÇÃO** que dispõe de estrutura mínima composta de: Instalações físicas adequadas (Laboratório), aparatos





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

tecnológicos traduzido em equipamentos e ferramentas apropriados com mão de obra especializada para atender aos objetos a serem consertados.

6.1.6 Após a publicação da homologação e assinatura do contrato, a execução dos serviços será realizada de acordo com as necessidades da Administração, com base em ordens de serviço específicas emitidas para cada demanda. A futura contratada terá a obrigação de realizar a manutenção das impressoras e demais equipamentos, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos essenciais para as atividades administrativas do Município.

6.1.7 Além disso, será responsável por fornecer peças de encomenda originais ou compatíveis de alta qualidade, respeitando os prazos e condições estabelecidas no contrato.

6.1.8 A empresa contratada deverá ainda manter disponibilidade técnica e logística para atender a demandas emergenciais, garantindo a continuidade dos serviços sem intermediários. A Administração realizará o monitoramento constante da execução contratual, avaliando a conformidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais por parte dos fornecedores. Essa supervisão visa garantir que se mantenha o padrão de qualidade exigido e atendam às expectativas da Administração.

6.1.9 A solução da Licitação\Pregão\Registro de Preços é mais vantajosa porque permite um atendimento ágil e flexível às demandas previstas, promovendo a eficiência na utilização de recursos públicos. Ao oferecer um modelo transparente e padronizado, a contratação garante que a empresa habilitada se comprometa com os mesmos critérios de qualidade e economicidade, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados à população de Ituporanga.

6.1.10 A contratação em lotes, abrangendo materiais e mão de obra, será executada por empresas que comprovem capacidade técnica e atenda rigorosamente às exigências editalícias, assegurando qualidade, padronização e eficiência no atendimento das necessidades da municipalidade.

6.1.11 A definição da solução mais adequada dependerá de fatores essenciais, como o orçamento disponível, a urgência da demanda, a capacidade de gestão interna, a infraestrutura operacional existente e o impacto potencial na continuidade e eficiência dos serviços públicos.

6.1.12 Esses critérios permitirão avaliar qual alternativa oferece o melhor equilíbrio entre custo, eficiência, sustentabilidade e qualidade, considerando tanto as necessidades imediatas quanto os benefícios de longo prazo. A análise detalhada da solução será fundamental para subsidiar a decisão administrativa, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável e estratégica.

6.1.13 As impressoras do Município são compostas por uma diversidade de marcas e modelos, dentre elas: HP, Brother, Epson, Samsung e Xerox, com anos de fabricação que variam de 2010 a 2025, o que demanda serviços especializados em diversas áreas. Há uma variedade de outros equipamentos que também necessitam de manutenção, tais como: Scanners (Marcas: Canon e Brother), Placas Mãe de Computadores (Marcas: ASRock, Asus, Dell, Gigabyte, Intel, IPM, Micro Star, MSI, PCWare e PCChips), Notebooks (Marcas: Acer, Asus, Dell, Lg, Lenovo, Positivo, Samsung e Vaio), Pontos Eletrônicos (Marcas: ControliD, Henry e Henry Prime Super Fácil), Nobreaks (Marcas: Attiv, SMS e TS Shara) e Monitores (Marcas: Acer, AOC, Dell, LG e Samsung).

6.1.14 Dado o grande volume de equipamentos em uso e a variedade tecnológica envolvida,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

é indispensável contar com profissionais capacitados para atender às necessidades de manutenção específicas para cada modelo. Essa heterogeneidade exige conhecimento técnico atualizado e disponibilidade de peças compatíveis, garantindo que os serviços sejam realizados com eficiência, minimizando interrupções e assegurando a funcionalidade dos equipamentos essenciais às atividades administrativas do Município.

6.1.15 Os profissionais do Setor de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Ituporanga não possuem condições técnicas para fazer estas manutenções. É necessário entender de eletrônica avançada, equipamentos compatíveis e local apropriado para realizar estes serviços.

6.1.16 Diante deste panorama, é necessário analisar as soluções possíveis para superar as limitações operacionais e garantir que as impressoras e demais equipamentos tenham manutenções necessárias ao bom funcionamento.

6.1.17 A solução seria contratar uma empresa especializada em manutenção de equipamentos de informática. Essa alternativa oferece a segurança de contar com profissionais especializados para reparos, manutenções, além de fornecer peças compatíveis e de qualidade. Empresas especializadas geralmente possuem estrutura adequada para atendimento ágil, o que minimiza intermediários nos serviços administrativos, essenciais para o funcionamento das atividades públicas.

6.1.18 Além disso, a contratação permite que o Município reduza a carga administrativa relacionada à gestão direta de manutenção, já que o gerenciamento do serviço passa a ser responsabilidade da empresa contratada.

## **6.2 DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

6.2.1 A escolha pela contratação de empresa especializada se apresenta como a solução mais viável e eficiente. Esta decisão é fundamentada considerando o investimento já existente, a necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos sem sobrecarregar a estrutura interna do Município ou comprometer recursos financeiros de forma desproporcional.

6.2.2 A contratação elimina a necessidade de capacitar servidores municipais, permitindo que eles foquem em suas funções principais, o que é essencial para manter a eficiência das operações públicas. Além disso, uma empresa especializada já dispõe de profissionais diversificados, ferramentas específicas e expertise técnica, garantindo agilidade no atendimento e qualidade nos serviços prestados, fatores que seriam mais difíceis de alcançar com recursos internos.

6.2.3 Comparado à aquisição de impressoras novas e demais equipamentos já listados anteriormente com suporte técnico, a contratação de uma empresa especializada oferece maior flexibilidade e evita a imobilização de um alto valor inicial em bens que podem se tornar obsoletos ou gerar custos adicionais após o término do período de garantia. No caso da locação, embora esta proporcione vantagens como atualização tecnológica, a decisão de implementá-la exige uma análise técnica aprofundada a qual demanda de tempo e análise de dados, o que no momento não se torna viável.

6.2.4 Assim, a contratação de empresa especializada se destaca como uma alternativa mais equilibrada, capaz de atender à demanda com qualidade, previsibilidade de custos e <sup>23</sup>sem interrupções no fluxo de trabalho. Essa solução fornece a segurança de contar com um serviço





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

profissional, reduzindo riscos e otimizando o uso de recursos públicos.

### **6.3 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS**

6.3.1 A empresa contratada arcará com a garantia de todos os serviços executados por seu pessoal técnico especializado pelo prazo de 90 (Noventa) dias contados após o término da execução dos serviços.

6.3.2 Após a realização dos serviços será emitido a nota fiscal que se dará de base na data da garantia, sendo que durante este prazo a contratada estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos e/ou substituir as peças defeituosas, sem quaisquer ônus adicionais para o Município.

6.3.3 A exigência de garantia dos serviços prestados e das peças fornecidas está conforme às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990), que estabelece direitos fundamentais para a proteção do consumidor e obrigações para os fornecedores de bens e serviços.

6.3.4 No caso de peças e serviços contratados para manutenção de impressoras e demais equipamentos no âmbito do Município de Ituporanga, é essencial que a empresa forneça garantia mínima compatível com os prazos legais, garantindo a correção ou reparo gratuito em caso de defeitos de fabricação ou falhas na execução do serviço durante o período de garantia.

6.3.5 Essa exigência de garantia é fundamental para proteger a Administração Pública, garantindo que os recursos investidos sejam aplicados em soluções confiáveis e rigorosas. Também garante que a empresa contratada mantenha padrões elevados de atendimento, reforçando a transparência e a responsabilidade no cumprimento de suas obrigações contratuais. Desta forma, o Município de Ituporanga garante a qualidade dos serviços e peças adquiridas, protegendo o interesse público e promovendo a eficiência na gestão dos recursos.

### **6.4 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.4.1 Os serviços técnicos na área de informática, visando a manutenção Técnica dos equipamentos de impressão e demais equipamentos descritos neste ETP deverão ser realizados conforme descritos a seguir:

**a) Assistência Técnica Corretiva:** Deve compreender a detecção de defeitos, identificação de causas e correções de problemas, tais como: Substituição de peças defeituosas por outra original do fabricante ou compatível do equipamento de qualidade e durabilidade equivalente ou reparos, testes de avaliação, lubrificação das peças até a solução do problema.

6.4.2 A realização dos serviços de manutenção poderá ocorrer da seguinte forma:

a) A empresa irá pegar o equipamento com defeito no Setor de Informática da Prefeitura de Ituporanga e poderá realizar o serviço em sua unidade de prestação de serviços. Caso essa unidade não esteja situada no Município de Ituporanga, o prestador deverá providenciar, por sua conta e risco, o transporte do equipamento até sua sede, arcando com todos os custos envolvidos na remoção, no reparo e no retorno do equipamento ao local de origem. Além disso, o equipamento deverá ser entregue no Setor de Informática em perfeito funcionamento, dentro dos prazos especificados, garantindo a continuidade dos serviços administrativos.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- b) A empresa terá 2 dias para pegar o equipamento com defeito no Setor de Informática.
- c) A empresa terá 5 dias úteis para a devolução do equipamento no Setor de Informática. Somando um total entre pegar o equipamento com defeito e devolver um prazo de 7 dias. Descontando feriados e finais de semana.
- d) O serviço de mão de obra para o conserto e o fornecimento de peças será feito pela mesma empresa Licitada. Agilizando a manutenção por se tratar de equipamentos de extrema utilidade e necessidade na prestação do serviço público.

6.4.3 A solicitação de manutenção ocorrerá mediante Ordem de Serviço emitida pelo responsável designado pelo Município contratante. Após recebimento da Ordem de Serviço e retirada do equipamento no Setor de Informática a empresa deverá enviar orçamento detalhado dos serviços propostos, no prazo máximo de 2 dias úteis, bem como a relação das peças para eventual aprovação.

6.4.5 O Município analisará os respectivos custos e conveniência da execução orçamento apresentado, levando em conta a sua economicidade. Após essa análise, se conveniente, o Município expedirá Ordem de Compra à empresa para executar os serviços, sem a qual não deverá ser executado, sob pena de não ser efetuado o respectivo pagamento, sem que caiba qualquer recurso por parte desta.

6.4.6 Quando houver a necessidade de trocar peças ou componentes das impressoras e demais equipamentos, a empresa deverá usar como base a tabela de valores das peças fornecido pela mesma no processo licitatório.

6.4.7 Se durante a execução dos serviços forem identificados outros defeitos que impliquem em aumento de serviços e peças, a empresa deverá informar o fato ao Município, por escrito e de forma discriminada e justificada em forma de orçamento complementar, ficando a sua execução condicionada à prévia aprovação desse orçamento pelo Município, por meio do fiscal do contrato, mediante procedimento prévio para a execução dos serviços.

6.4.8 A Licitante deverá no ato da entrega do equipamento reparado, entregar as peças usadas e que foram substituídas por peças novas, devidamente acondicionadas nas embalagens das peças novas substituídas. Este comportamento da contratada é obrigatório e facilitará a conferência dos serviços e a substituição das peças, bem como possibilitará a fiscalização da execução e as ações do controle interno municipal.

6.4.9 Os equipamentos contemplados nesta Licitação estão descritos no anexo deste estudo.

6.4.10 Poderá ocorrer, a critério do órgão gerenciador, alteração dos equipamentos descritos em virtude de novas aquisições ou supressão como inservíveis ou desnecessários.

6.4.17 A empresa fornecedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente entrega do item, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

## **6.5 ITENS DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO**

6.5.1 Foi realizado uma pesquisa orçamentária das peças (orçamentos anexados ao processo digital 22451/2025) a serem utilizadas nas manutenções dos equipamentos com 3 empresas





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

regionais. Essas tabelas serviram como base para abertura do processo Licitatório (Pregão\Registro de Preços). Nestas tabelas constam esses equipamentos: impressoras, scanners, placas mãe, notebooks, pontos eletrônicos, nobreaks e monitores.

6.5.2 Estas tabelas foram estruturadas da seguinte forma: Modelo do Equipamento, descrição da peça\componente, valor unitário (R\$), tempo do conserto e quantidade de peças.

6.5.3 A cotação das peças a serem utilizadas nas manutenções será feita através da tabela de preços da empresa ganhadora da Licitação.

## **6.6 DAS OBRIGAÇÕES**

6.6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b) Utilizar suas próprias ferramentas e equipamentos para execução dos serviços;
- c) Atender prontamente às requisições do Município para executar os serviços de manutenção dos equipamentos;
- d) Executar os serviços contratados somente com prévia e expressa autorização do Município, através do recebimento da Ordem de Serviço e Ordem de Compra;
- e) Cumprir os prazos de execução dos serviços;
- f) Entregar os equipamentos ao Município, somente após a conferência de todos os itens e funcionamento vistoriados;
- g) Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados;
- h) Aceitar a fiscalização do Município e tomar as medidas necessárias e determinadas pelos responsáveis pela fiscalização, dando livre acesso em suas dependências a estes responsáveis, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem no decorrer da prestação de serviço, inclusive perante terceiros;
- j) Responsabilizar-se pelo pessoal empregado na execução da prestação de serviço que trata este instrumento, observando a legislação pertinente, especialmente as obrigações trabalhistas, além das despesas diretas e indiretas como transportes, estadias, alimentações, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações ou de qualquer outra que for devida, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- k) Executar os serviços objeto desta contratação mediante a atuação de profissionais especializados e manter quadro de pessoal suficiente para execução dos serviços, sem interrupção;
- l) Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução do serviço prestado;
- m) Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município, em decorrência da execução dos serviços, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;
- n) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Administração Pública, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- o) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

execução do objeto contratual;

- p) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração Pública, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- q) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s) Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- t) Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos da Ata de Registro de Preços, por razões alheias ao controle da Empresa Fornecedora;
- u) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração Pública;
- v) Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- x) Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- y) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- z) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- aa) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- bb) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração Pública;
- cc) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- dd) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

## **6.7 DA VIGÊNCIA (ata e contratos) E DO REAJUSTE**

### **6.7.1 Ata de Registro de Preços (ARP).**

A ARP terá **vigência de 12 (doze) meses, prorrogável uma única vez por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade do preço e mantidas as demais condições, nos termos da **Lei nº 14.133/2021, art. 84.**

### **6.7.2 Contratos decorrentes da ARP.**

Os contratos que vierem a ser firmados com base na ARP observarão a **duração indicada no edital/contrato**, vinculada à disponibilidade orçamentária (art. 105 da Lei nº 14.133/2021). Quando se tratar de **serviços ou fornecimentos contínuos**, admitem-se **prorrogações**





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

**sucessivas, até o limite máximo de 10 (dez) anos**, desde que vantajosas e previstas, conforme **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**.

### 6.7.3 Reajuste dos preços registrados e dos contratos.

Independentemente do prazo de duração do contrato, é **obrigatória** a previsão de **índice(is) de reajustamento** no edital/contrato, com **data-base vinculada à data do orçamento estimado** da licitação. O reajuste ocorrerá **após 12 (doze) meses** contados dessa data-base, aplicando-se o **índice que melhor represente a variação dos custos do objeto** (p. ex., **INPC/IPCA** ou índice setorial), conforme **art. 92 da Lei nº 14.133/2021** e entendimento do TCU. O reajuste em sentido estrito **não caracteriza alteração contratual** e poderá ser formalizado por **apostilamento** (art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021).

### 6.7.4 Observação sobre a ARP.

Admite-se, quando expressamente previsto e justificado, **reajuste/revisão dos preços registrados em ata**, observados os mesmos marcos e critérios definidos no edital e na legislação aplicável.

Nota: Caso a Administração opte por **índice específico** (ex.: setorial) em vez de índice geral (ex.: INPC/IPCA), deverá justificá-lo tecnicamente no processo, à luz do princípio da **manutenção do equilíbrio econômico-financeiro**.

## 6.8 DA SUBCONTRATAÇÃO

6.8.1 Não será permitida a subcontratação total dos serviços objetos deste estudo.

6.8.2 **Admitida** de forma **parcial e justificada**, limitada a **até 25%** do valor contratado e **mediante autorização prévia**, vedada a subcontratação da **atividade-fim** descrita no objeto. **A contratada mantém responsabilidade solidária pela execução e pela garantia.**

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A presente contratação tem por objetivo assegurar a aquisição de materiais e a execução de serviços correlatos, de forma a atender às necessidades da Administração Pública, garantindo segurança, qualidade, durabilidade e eficiência.

7.2 São aptas a contratar com Município empresas que possuem ramo de atividade compatível com objeto da Licitação bem como, comprovem a sua habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 Os requisitos que serão exigidos para a contratação são:

**a) Objeto executivo:** manutenção **preventiva e corretiva** de impressoras, multifuncionais, scanners, notebooks, monitores, placas-mãe, nobreaks e relógios/pontos eletrônicos, com eventual fornecimento de peças e insumos de desgaste quando tecnicamente cabível.

**b) Abrangência territorial:** todas as unidades do Município de Ituporanga (secretarias, departamentos, escolas/CEIs e unidades de saúde).

**c) Local de execução:** atendimento **preferencialmente in loco** para diagnóstico e reparos de baixa/média complexidade; quando necessário, **retirada e devolução** do equipamento no setor do TI da prefeitura, por conta da contratada. 28

**d) Exclusões:** danos decorrentes de mau uso, queda/choque/sinistro, violação de lacres sem





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

anuência, softwares/licenças alheios à manutenção de hardware e migração de dados sem backup prévio do contratante.

**e) Ordem de Serviço (OS)** com numeração única, contendo: descrição da falha, diagnóstico, solução adotada, peças aplicadas, testes realizados e aceite do usuário/fiscal.

**f) Abertura/triagem:** registro via sistema/canal designado, com rastreabilidade.

**g) Atendimento inicial/retirada:** até **2 dias úteis** após a abertura da OS.

**h) Diagnóstico e orçamento:** até **2 dias úteis** contados do atendimento/retirada.

**Reparo:** até **5 dias úteis** após a **aprovação formal do orçamento e disponibilidade da peça.**

**i) Criticidade:** chamados de **alta prioridade** (Saúde, Educação e ponto eletrônico) terão **priorização** e prazos reduzidos definidos no TR ou disponibilização de **equipamento de backup**, quando previsto.

**j) Suspensão de prazos:** quando houver pendência de aprovação do orçamento, impedimento por fato do contratante ou **indisponibilidade comprovada** de peças (comprovação documental e registro no sistema).

**k) Atendimento** em dias úteis, no horário de expediente da Administração; regime diferenciado poderá ser previsto para criticidade.

**l) Rastreabilidade** integral da OS; checklist de entrada/saída; preservação de etiquetas e patrimônios.

**m) Testes e calibrações** pós-reparo, incluindo atualização de firmware quando necessário.

**n) Peças novas, originais ou compatíveis de primeira linha**, com procedência e **nota fiscal**; vedadas peças usadas/recondicionadas sem anuência expressa do fiscal, acompanhada de justificativa técnica.

**o) Identificação obrigatória do Partnumber (PN) (Código Identificador)** e, quando houver, do **número de série**, vinculados à OS.

**p) Peças substituídas** devem ser apresentadas ao fiscal para conferência e poderão ser recolhidas pela Administração, salvo retenção por garantia de fabricante.

**7.4 Tempo máximo de Mão de Obra Técnica (MOT) para substituição de peça:** cada peça possuirá um tempo máximo para troca, conforme ANEXO I do ETP, que foi calculado pela média de tempo informada nos orçamentos.

**7.5 Confidencialidade:** assinatura de termo de confidencialidade pelos técnicos; observância à legislação de proteção de dados aplicável (LGPD).

**7.6 Princípio do mínimo acesso:** manipulação estritamente necessária; **checklist de backup/restauração** e registro de intervenções em equipamentos que contenham dados.

**7.7 Logística reversa e destinação ambientalmente adequada** de resíduos eletroeletrônicos, em conformidade com a PNRS (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e normas correlatas, com comprovação documental quando aplicável.

**7.8 Medição por OS concluída**, mediante laudo técnico, comprovação de testes e vínculo de peças por NF/PN/serial.

**7.9 Aceite:** pelo fiscal do contrato, condicionado ao atendimento dos SLA (Acordo de Nível de Serviço) e à validação funcional do equipamento.

**7.10 Glosas:** permissivo para glosa proporcional em caso de descumprimento de SLA, conforme critérios do TR/minuta contratual.

**7.11 Serviços:** garantia técnica mínima de **90 (noventa) dias**.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**7.12 Peças:** garantia do **fabricante/fornecedor** pelo prazo legal mínimo ou superior quando previsto. Reincidência de falha dentro da garantia implicará **reparo sem ônus**. O registro de preços será por **menor preço por Lote** (serviços/peças).

7.13 Dos documentos de habilitação:

**7.13.1 Habilitação jurídica**

- Ato constitutivo (contrato social/estatuto e alterações) com prova de administração.
- Registro na Junta Comercial ou Cartório competente.
- Comprovante de **inscrição no CNPJ**.
- (Se cooperativa) Ata/estatuto e registro na OCB/órgão competente.

**7.13.2 Regularidade fiscal e trabalhista**

- **Certidão Conjunta** de débitos relativos a **tributos federais** e à dívida ativa da União (RFB/PGFN).
- Certidão de **regularidade FGTS**.
- Certidões de regularidade fiscal **Estadual e Municipal** (domicílio da licitante).
- **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**7.13.3 Qualificação técnica (proporcional ao objeto)**

- **Atestado(s) de capacidade técnica operacional**, em nome da empresa, **compatíveis** com manutenção de impressoras/scanners/notebooks/nobreaks/ponto eletrônico, emitidos por PJ de direito público ou privado.
- **Declaração/descrição de infraestrutura e equipe** (própria ou contratada) suficiente para atendimento **in loco** e em bancada; endereço da oficina quando houver.

**7.13.4 Qualificação econômico-financeira**

- **Certidão** dos distribuidores (sede da empresa) quanto a **falência/recuperação** judicial/extra (ou equivalente que comprove a situação).

**7.13.5 Declarações obrigatórias**

- Declaração de **cumprimento do art. 7º, XXXIII, CF** (não emprega menor em condições proibidas).
- Declaração de que **não incorre** em impedimentos/sanções que **vedem contratar** com o poder público.
- Declaração de **ciência e cumprimento** dos requisitos de **LGPD** e de sigilo (dado o acesso a equipamentos com dados).
- Demais declarações conforme exigidas no Edital.

## **8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1 Os materiais e serviços deverão ser entregues e executados no Município de Ituporanga-SC, no local e prazo indicados na Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço emitida pela Secretaria requisitante.

30

8.2 A EMPRESA FORNECEDORA obriga-se a atender a todas as Ordens de Fornecimento (AF)





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

expedidas durante a vigência da Ata, independentemente da quantidade solicitada, observadas as especificações do Termo de Referência.

8.3 Os quantitativos constantes do Termo de Referência são estimativos; o Município poderá suprimir ou acrescentar quantidades, nos termos da Lei 14.133/2021, conforme sua necessidade.

8.4 A EMPRESA FORNECEDORA garante a qualidade de cada unidade fornecida e dos serviços executados, substituindo, às suas expensas, qualquer item danificado por transporte, descarga ou defeito de fabricação/execução.

8.5 É vedada a subcontratação ou sublocação parcial ou total do objeto; a execução compete exclusivamente à EMPRESA FORNECEDORA vencedora.

8.6 Os trabalhos serão supervisionados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, com poderes para verificar a conformidade da execução, analisar propostas de melhoria, advertir faltas e adotar medidas para o bom andamento do contrato.

8.7 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

8.8 Determinações da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela EMPRESA FORNECEDORA, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

8.9 A fiscalização pode rejeitar, total ou parcialmente, materiais ou serviços que estejam em desacordo; o item rejeitado deverá ser reexecutado ou substituído sem custo para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

8.10 A fiscalização será exercida pelo servidor gestor do contrato, responsável por dirimir dúvidas e informar a Administração sobre a execução.

8.11 A responsabilidade da EMPRESA FORNECEDORA permanece integral, ainda que ocorram imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado, sem transferência de corresponsabilidade à Administração.

8.12 Os preços ofertados incluem todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e despesas de transporte, içamento, equipamentos, EPIs e demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto.

8.13 O responsável pelo recebimento certificará a conformidade dos materiais e serviços; divergências implicarão devolução e substituição imediata, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

8.14 O recebimento, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade da EMPRESA FORNECEDORA pela qualidade dos materiais e serviços, devendo sanar irregularidades detectadas durante a vigência contratual.

8.15 As quantidades estimadas referem-se a 12 (doze) meses e serão faturadas e pagas somente pelos materiais e serviços efetivamente fornecidos e executados.

8.16 Toda comunicação entre a EMPRESA FORNECEDORA e o fiscal do contrato será realizada por e-mail institucional informado na assinatura contratual.

8.17 O descumprimento de prazos ou condições contratuais poderá ensejar a rescisão do contrato e a aplicação das sanções legais cabíveis.

8.18 A execução de serviços e a emissão da respectiva Nota Fiscal dependem da Autorização de Fornecimento (ou documento equivalente) emitida pelo Órgão Gerenciador.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

8.19 Os materiais serão recebidos provisoriamente em até 24 h pelo fiscal, para posterior verificação de conformidade com o Termo de Referência.

8.20 Materiais ou serviços em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados; a EMPRESA FORNECEDORA deverá corrigir ou substituir em até 03 (três) dias úteis após notificação, às suas custas, sem prejuízo das penalidades.

8.21 O recebimento provisório ou definitivo não exime a EMPRESA FORNECEDORA de responsabilidade por prejuízos resultantes da execução incorreta do contrato.

## **9- MODELO DE GESTÃO**

A gestão e fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 151/2021, que regulamenta sobre a gestão e fiscalização dos contratos Administrativos no Âmbitos da Administração Direta e indireta do Poder Executivo do Município de Ituporanga.

### **Gestores do contrato:**

Gerson Walter Kramer, Vilmar Schwambach, Hugo Teixeira da Silva, Joélcio Demarchi, Carla Andrea Santos Costa, Carlos Alexandre Franco, Nilson Werter, Wilmar Vandresen, Mario Cesar Hillesheim, Aline de Abreu Postais, Edésio Bilck Neto e Leandro May.

**Fiscais do contrato:** Fabio Luciano Merkle, Vitor Paulo Wentz, Carlos Augusto Meurer.

## **10. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, quando comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;**

11.1 Efetuar o pagamento à EMPRESA FORNECEDORA em até 28 (vinte e oito) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos materiais e/ou serviços e da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela Empresa Fornecedora, observadas as demais condições deste Processo.

11.2 Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos itens entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite do servidor designado e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal de Ituporanga, obedecendo ao descrito abaixo:  
3.3

11.3 Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo;

3.4

11.4 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.5

11.5 Nenhum pagamento será efetuado à EMPRESA FORNECEDORA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

32

11.6 A quantidade é estimativa para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, e será





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

fornecida de acordo com as necessidades do Município de Ituporanga, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

11.7 Realizar a entrega sem a fixação de faturamento mínimo.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;**

12.1 Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, de acordo com o Decreto Municipal nº 119/2022

12.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 14,133/2021, mediante o procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preço, previsto no artigo 78, inciso IV da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** e o tipo de comparação será por **LOTE**.

12.3 Também se estabelece o modo de disputa como “**ABERTO** e **FECHADO**”.

12.4 As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

### **12.5 - Habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br).
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que tratao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

### **12.6 - Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).
- g) Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.
- h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **12.7- Qualificação Econômico-Financeira:**

a) **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação

a1) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

#### **12.8 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprovem que a LICITANTE realizou a prestação de serviços, de acordo com objeto desta licitação.

#### **12.9 - Documentos complementares:**

a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital.

c) Folha para elaboração do contrato devidamente preenchida conforme modelo **ANEXO VII**.

d) Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014, (**Anexo V**). (PARA MICRO EMPRESAS OU EPP).

D<sup>1</sup>) Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Declaração de que cumpre as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

f) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, de acordo com modelo contido no anexo IX do presente Edital.

g) Declaração de inexistência de parentesco, de acordo com modelo contido no anexo VIII do presente Edital;

h) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

i) A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**12.10 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:**

a) Para usufruir dos benefícios concedidos para as ME/EPP, a empresa deve apresentar Certidão simplificada do enquadramento, expedida pela Junta Comercial, com validade máximo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição, conforme disposto no item 4.15 do edital.

b) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO/AVALIAÇÃO DO CUSTO**

13.1 Os valores prévios da contratação referenciados no Item 1 do TR, foram obtidos pela média dos valores colhidos por empresas que ofertaram os itens especificados no referido item, conforme o inciso III do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1 A relação completa de equipamentos/itens consta nas tabelas anexas, estruturadas com as colunas: *nome da peça/serviço*, *valor unitário*, *tempo de conserto/execução* e *quantidade estimada*. Para composição do **preço de referência**, foram obtidas **três cotações formais** de fornecedores regionais, padronizadas por item. Os dados foram tratados com:

- verificação de aderência das especificações e unidades de medida;
- descarte de *outliers* e inconsistências evidentes;
- **uso da mediana por item** como estimador de tendência, aplicando-se as **quantidades estimadas** para consolidação do total;
- inclusão de **tributos e frete** quando informados nas cotações.

**13.1.2 Consulta ao PNCP e propósito dos dados.** Realizou-se pesquisa complementar no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** com **amostra de 51 itens**, distribuídos entre os lotes, com o objetivo de **validar a aderência** dos preços locais às faixas praticadas





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

nacionalmente.

**13.1.3 Por que os valores do PNCP não foram utilizados na composição do preço de referência.** Embora úteis para **benchmark**, os preços do PNCP não foram incorporados ao cálculo do preço de referência pelos seguintes motivos técnicos e econômicos:

- **Comparabilidade insuficiente:** grande parte dos registros no PNCP apresenta **escopos distintos** (ex.: inclusão de serviços acessórios, garantias estendidas, prazos de atendimento/SLAs e logística diferentes) e **unidades de medida/kits** que **não correspondem exatamente** aos itens licitados.
- **Heterogeneidade de marcas e padrões de qualidade:** muitos registros contemplam marcas/modelos específicos (originais/autorizadas) ou, ao contrário, genéricos, o que **altera materialmente o preço** face à nossa especificação (*originais ou compatíveis de primeira linha*).
- **Condições contratuais diversas:** há diferenças quanto a **modalidade** (SRP x contrato direto), **prazo de entrega**, **locais de atendimento** e **abrangência geográfica**, que impactam **frete** e **disponibilidade de mão de obra**, inviabilizando comparação direta com a nossa realidade operacional.
- **Defasagem temporal:** parte dos preços do PNCP possui **datas de coleta distintas**, sujeitas à variação de mercado (câmbio, cadeia de suprimentos), o que recomendaria atualização específica para garantir isonomia com as cotações vigentes.
- **Amostra restrita:** a consulta de **51 itens** serve para **signalizar tendência**, mas **não** representa estatisticamente todo o conjunto licitado, evitando, assim, **viés** na formação do preço global.

13.1.4 Dessa forma, os valores do PNCP foram utilizados **exclusivamente como referência externa de validação** (checagem de coerência de faixas de preço), enquanto a **composição do preço de referência** foi feita **somente** com base nas **três cotações formais padronizadas**, por apresentarem **plena comparabilidade** com o escopo, as condições e as quantidades desta contratação.

13.1.5 A **estimativa total** da futura contratação é de **R\$ 1.174.560,96** (um milhão, cento e setenta e quatro mil, quinhentos e sessenta reais e noventa e seis centavos), obtida pela **soma da mediana unitária por item x quantidade estimada**, conforme as **três cotações** em anexo no Processo Digital 22451/2025. O valor serve como **referência para o SRP**, sem obrigatoriedade de contratação integral, e poderá ser **atualizado** na fase interna caso haja variações de mercado devidamente justificadas.

#### 14. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1.1 Proporcionar à EMPRESA FORNECEDORA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste ajuste, nos termos da Lei 14.133/2021.

14.1.2 Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela EMPRESA FORNECEDORA, conforme contrato e anexos.

14.1.3 Receber os materiais e os serviços no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência (TR) e na Ordem de Serviço.

14.1.4 Notificar a EMPRESA FORNECEDORA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções nos materiais entregues ou serviços executados, para substituição, reparo ou correção, às suas expensas.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

14.1.5 Rejeitar os materiais ou serviços que estejam em desacordo com as obrigações assumidas, exigindo imediata correção, salvo casos fortuitos ou força maior devidamente justificados.

14.1.6 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos e dos serviços executados com o contrato e a proposta, para fins de recebimento definitivo.

14.1.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela EMPRESA FORNECEDORA.

14.1.8 Comunicar à EMPRESA FORNECEDORA a emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei 14.133/2021, tomando as providências corretivas cabíveis.

14.1.9 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos materiais e a execução dos serviços.

14.1.10 Emitir a Nota de Empenho em favor da EMPRESA FORNECEDORA e lavrar o contrato, com base no TR e na Lei 14.133/2021.

14.1.11 Efetuar o pagamento do valor correspondente ao objeto (materiais + serviços), nos prazos e condições contratuais.

14.1.12 Aplicar à EMPRESA FORNECEDORA as sanções legais e contratuais cabíveis.

14.1.13 Cientificar a Procuradoria do Município de qualquer descumprimento de obrigações pela EMPRESA FORNECEDORA.

14.1.14 Emitir decisão sobre solicitações e reclamações ligadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes.

14.1.15 Responder a pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro em até 20 (vinte) dias.

14.1.16 Designar GESTOR e FISCAL do contrato, com competência para acompanhar materiais e serviços, determinando a regularização de falhas.

14.1.17 Notificar os emitentes das garantias quando iniciado processo de apuração de descumprimento contratual.

14.1.18 Não se responsabilizar por compromissos da EMPRESA FORNECEDORA com terceiros nem por danos causados a terceiros.

14.1.19 Manter, durante a execução, 1 (um) ou mais fiscais, permitida a contratação de terceiros para assisti-los.

14.1.20 Registrar em livro ou sistema próprio todas as ocorrências relativas à execução, determinando a correção das falhas.

14.1.21 Informar a seus superiores, em tempo hábil, situações que exijam providências além da competência do fiscal.

14.1.22 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**15. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA:**

37

15.2.1 O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto (materiais + serviços).

15.2.2 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

15.2.3 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação

15.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais fornecidos, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

15.2.5 Comunicar ao o ÓRGÃO GERENCIADOR, 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;

15.2.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.2.7 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

15.2.8 Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, e executar os serviços no prazo e local indicados pela Administração, observando rigorosamente as especificações do Edital e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal, com as indicações detalhadas de marca, fabricante, modelo, tipo e prazo de garantia.

15.2.8.1 Atender às ordens de fornecimento independente de quantitativo mínimo, garantindo o pleno atendimento da demanda municipal.

15.2.9 Os materiais entregues ou os serviços executados deverão estar acompanhados da nota fiscal descritiva, constando número da Autorização de Fornecimento, dados bancários para pagamento, bem como as Certidões Negativas de Débitos exigidas (Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista).

15.2.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os materiais ou serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes do fornecimento.

15.2.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, 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 o ÓRGÃO GERENCIADOR, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.2.12 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 o ÓRGÃO GERENCIADOR e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.2.13 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.

15.2.14 Paralisar, por determinação do o ÓRGÃO GERENCIADOR, 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.

15.2.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

15.2.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

15.2.17 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 n.º 14.133, de 2021](#));

15.2.18 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](#).

15.2.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do o ÓRGÃO GERENCIADOR;

15.2.20 Deverá ser corrigida por conta da EMPRESA FORNECEDORA toda e qualquer entrega não aprovada pela fiscalização, caso as mesmas não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência ou às normas pertinentes, ficando o ÓRGÃO GERENCIADOR isenta de despesas. Eventuais substituições de produtos com imperfeições deverão ocorrer em até 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação a ser efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

15.2.21 Comunicar imediatamente o ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer indisponibilidade temporária ou definitiva de fornecimento dos materiais, indicando alternativas viáveis e prazos para a normalização.

15.2.22 Disponibilizar, quando solicitado pela Administração, orientações básicas ou treinamento para correta instalação e uso dos materiais fornecidos, sem custos adicionais para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

15.2.23 Realizar as entregas sem condição de faturamento mínimo, mantendo equipe e logística aptas ao atendimento contínuo.

15.2.24 A EMPRESA FORNECEDORA DEVERÁ AINDA:

- a) A contratada retirará o equipamento com defeito no **Setor de Informática da Prefeitura de Ituporanga** e poderá executar o reparo em sua própria unidade de prestação de serviços.
- b) Caso a unidade de prestação não esteja situada em Ituporanga/SC, a contratada será responsável, por sua conta e risco, pelo transporte do equipamento até suas instalações e pelo retorno ao local de origem, arcando com todos os custos de remoção, reparo e devolução.
- c) A devolução deverá ocorrer com o equipamento **em perfeito funcionamento**, preservando a continuidade dos serviços administrativos.

**15.2.24.1 Prazos de atendimento**

- a) **Retirada:** até **2 (dois) dias úteis** a partir da solicitação do Setor de Informática.
  - b) **Devolução após o reparo:** até **5 (cinco) dias úteis** contados da retirada.
  - c) **Prazo total máximo:** **7 (sete) dias úteis** entre a retirada e a devolução do equipamento.
- Observação: prazos contados **em dias úteis**, excluídos fins de semana e feriados.

**15.2.24.2 Fluxo de atendimento e autorização**

- a) A manutenção será solicitada mediante **Ordem de Serviço (OS)** emitida pelo responsável designado pelo Município.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

- b) Após receber a OS e retirar o equipamento, a contratada deverá encaminhar **orçamento detalhado** dos serviços e a **relação das peças** a serem utilizadas, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**.
- c) O Município avaliará a economicidade e a conveniência do orçamento. Se aprovado, emitirá **Ordem de Compra**, sem a qual os serviços **não deverão ser executados**. Serviços executados sem a devida autorização não serão pagos.

#### **15.2.24.3 Peças, valores e orçamentos complementares**

- a) Na necessidade de substituição de peças ou componentes, a contratada utilizará como referência a **tabela de valores das peças** por ela apresentada no processo licitatório.
- b) Se, durante a execução, forem identificados defeitos adicionais que impliquem **aumento de serviços ou de peças**, a contratada deverá comunicar **por escrito** ao Município, com **orçamento complementar discriminado e justificado**. A execução desses itens fica condicionada à **aprovação prévia** pelo fiscal do contrato.

#### **15.2.25 Mão de obra e integração do fornecimento**

A **mesma empresa contratada** será responsável pela mão de obra e pelo fornecimento das peças, de modo a **agilizar a manutenção** por se tratar de equipamentos essenciais à prestação do serviço público.

#### **15.2.26 Devolução de peças substituídas**

No ato da entrega do equipamento reparado, a contratada deverá **entregar as peças usadas** que foram substituídas, devidamente acondicionadas **nas embalagens das peças novas**. Essa obrigação facilita a conferência dos serviços, a substituição realizada e a fiscalização pelo Município e pelo controle interno.

#### **15.2.27 Relação de equipamentos**

Os equipamentos contemplados estão descritos em **anexo** ao Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. O órgão gerenciador poderá, a seu critério, **atualizar** essa relação em decorrência de novas aquisições, baixas por inservibilidade ou desnecessidade.

#### **15.2.28 Responsabilidades da contratada**

A contratada responde por **vícios, defeitos ou danos** causados ao Município ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços e da entrega dos itens, devendo **suportar os custos** necessários ao adimplemento das obrigações e **providenciar a imediata correção** de quaisquer falhas, deficiências ou irregularidades apontadas pelo contratante.

### **16. DAS PENALIDADES:**

16.1. O Fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame
- IV - seja o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 11.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 11.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor da nota de empenho e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021

16.2.4.1 Sem prejuízo do item anterior, poderá ser aplicada:

I - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, ata o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto registrado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao município, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei 14.133.2021.

III – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o **saldo contratual remanescente** no momento da rescisão contratual, nos casos em que o inadimplemento enseje a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de perdas e danos.

16.2.4.2. Para os fins do disposto no inciso III, entende-se como **saldo contratual remanescente** o valor correspondente à diferença entre o valor global originalmente contratado e o valor efetivamente executado e atestado pela fiscalização contratual até a data da formalização da rescisão.

16.2.4.3. A aferição do saldo contratual remanescente será realizada pelo fiscal do contrato, mediante a elaboração de relatório circunstanciado, acompanhado das medições realizadas, notas fiscais atestadas e termos de recebimento parcial de serviços, se houver, o qual será juntado aos autos do processo administrativo de rescisão contratual.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ituporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.

41

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV a V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

16.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

17.1 Os recursos para a aquisição do objeto do presente Pregão Eletrônico serão de acordo com os quantitativos efetivamente contratados. Serão usadas dotações do orçamento de 2026 ou bem como dotações dos anos subsequentes se necessário:

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
4	SECRETARIA DA FAZENDA
1	Secretaria da Fazenda
2007	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Fazenda
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
Código Dotação	Descrição
5	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
1	Divisão de Ensino
2012	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Educação
3339030170000000000	Material de processamento de dados
150010010132	Recursos 25% - Educação
Código Dotação	Descrição
7	SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA
1	Departamento de Transportes e Obras
2022	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Transporte e Obras
3339030170000000000	Material de processamento de dados





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

<b>Dotação Utilizada</b>	
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
8	SECRETARIA DE URBANISMO
1	Departamento de Urbanismo
2023	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Urbanismo
333903017000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
10	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
1	Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
2029	Funcionamento e Manutenção da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente
333903017000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
11	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
1	Secretaria de Planejamento
2101	Funcionamento e Manutenção da Secretaria de Planejamento
333903017000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
13	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1	Fundo Municipal de Assistência Social
2054	Transferências de Recursos para FMAS - Estadual
333903017000000000	Material de processamento de dados
166170000433	Proteção Social Básica - FEAS - Estado/Assistência Social
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
14	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
1	SECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS - SMTE
2111	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Turismo
333903017000000000	Material de processamento de dados
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
9	SECRETARIA DA SAÚDE
1	Secretaria da Saúde
2024	Funcionamento e Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
333903917000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150010020134	Recursos 15% - Saúde
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
15	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
1	SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA - SMEC
2110	Funcionamento e Manutenção do Departamento de Cultura
333903917000000000	Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos
150070000080	Recursos Ordinários - Não Vinculados de Impostos

## 18 CICLO DE VIDA

### • 18.1 Conceito e objetivo

O ciclo de vida do objeto compreende todas as fases desde o planejamento e a aquisição até a operação, manutenção, atualização tecnológica e desmobilização/descartes, visando **qualidade, continuidade do serviço, redução de custos totais e sustentabilidade.**

### • 18.2 Abrangência

O ciclo de vida abrange:





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- a) **Entrega, instalação e aceitação técnica** (testes, comissionamento e treinamento inicial).
- b) **Operação** (uso regular, consumo de insumos e energia).
- c) **Manutenção preventiva e corretiva** (peças, mão de obra e logística).
- d) **Atualizações/melhorias** recomendadas pelo fabricante.
- e) **Desmobilização e destinação final** (logística reversa/PNRS e descarte ambientalmente adequado).

- **18.3 Garantia e suporte**

- a) **Garantia mínima:** [12] meses, com correção integral de falhas sem ônus ao Município.
- b) **Disponibilidade de peças e assistência técnica:** por, no mínimo, [5] anos após a entrega.
- c) **Atualizações de firmware/software** (quando aplicável): fornecidas sem custo durante a garantia.

- **18.4 Manutenção e registros**

- a) **Plano de manutenção preventiva:** periodicidade mínima [semestral/anual], conforme manual do fabricante.
- b) **Chamados corretivos:** prazos de atendimento conforme item de Execução dos Serviços (retirada em até **2 dias úteis** e devolução em até **5 dias úteis**).
- c) **Registros obrigatórios:** ordens de serviço, relatórios de manutenção, peças substituídas, calibrações e testes, mantidos pela contratada e disponibilizados ao fiscal do contrato.

- **18.5 Indicadores de desempenho (SLA)**

- a) **Disponibilidade operacional mínima:**  $\geq 98\%$  ao mês por equipamento.
- b) **Tempo para retirada:** até **2 dias úteis** após solicitação.
- c) **Tempo para devolução após reparo:** até **5 dias úteis** após retirada.
- d) **Taxa de retrabalho:**  $\leq 3\%$  dos atendimentos/mês.

O não atendimento aos SLA sujeita a contratada às penalidades previstas no edital e no contrato.

- **18.6 Sustentabilidade e conformidade ambiental**

- a) Preferência por **eficiência energética** e menor geração de resíduos/insumos.
- b) Atendimento à **Política Nacional de Resíduos Sólidos** (logística reversa para peças/consumíveis substituídos).
- c) Destinação final com comprovação documental (MTR, certificados ou equivalentes).
- d) Materiais e componentes devem atender, quando aplicável, a diretrizes **RoHS** ou equivalentes.

- **18.7 Substituição por obsolescência ou inviabilidade**

Poderá ser autorizada a substituição quando ocorrer:





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

- a) **Indisponibilidade de peças** por prazo superior a **60 dias**;
- b) **Custo de reparo** superior a **50%** do valor de um equipamento novo equivalente;
- c) **Obsolescência tecnológica** que comprometa segurança, conformidade regulatória ou desempenho mínimo.

- **18.8 Documentação obrigatória**

- a) Manuais, catálogos e certificados de conformidade;
- b) **Plano de manutenção** e checklists;
- c) **Relatórios periódicos** de desempenho e consumo (mín. semestrais);
- d) **Rastreabilidade** das peças substituídas (devolução das usadas conforme cláusulas de execução);
- e) **Atestados/Termos** de descarte ambiental quando houver substituições.

- **18.9 Responsabilidades**

- a) **Contratada**: executar o ciclo de vida conforme este item e o manual do fabricante, manter registros, cumprir SLA, garantir peças/assistência e atender às normas ambientais.
- b) **Contratante**: prover acesso, indicar responsável técnico/fiscal, analisar e aprovar orçamentos/atualizações, e acompanhar os indicadores.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

**ANEXO VII**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 597/2025**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

**FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO**

Razão Social: \_\_\_\_\_.

CNPJ \_\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_.

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_.

Telefone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ whatsapp: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

Nome da pessoa para contatos: \_\_\_\_\_.

Telefone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_.

Nome completo da pessoa que assinará o contrato: \_\_\_\_\_.

Cargo que a pessoa ocupa na empresa: \_\_\_\_\_.

Conta Bancária \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_.

**Preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal**

RG nr.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_.

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data:

\_\_\_\_\_

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

**Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com a documentação. Estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/02/2026 15:25 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/prpd49e684b53823>





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 597/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº  
....., sediada  
....., por intermédio do seu  
representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da  
Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº  
.....,DECLARA para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que: não  
possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública  
ou de sociedade de economia mista, bem como não se enquadra nos demais impedimentos  
do artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021

....., ..... de ..... de 2026.

Nome e assinatura do representante  
CPF n.º.....





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**ANEXO IX**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 597/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026**

**DECLARAÇÃO - DIREITOS TRABALHISTAS**

A empresa ..... inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no parágrafo primeiro do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

....., ..... de ..... de 2026.

Nome e assinatura do representante  
CPF n.º.....

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/02/2026 15:25 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/ptpd49e684b53823>





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA**

**ANEXO X DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 597/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026**

A EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Representante Legal

Ituporamnga de de 2026.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

ANEXO XI

MAPEAMENTO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MUNICÍPIO DE ITUPORANGA  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
CNPJ nº 83.102.640/0001-30  
Rua Joaquim Boeing, 40 - Centro, Ituporanga - SC, 88400-000  
Telefone: (47) 3533-1211 - E-mail: prefeitura@ituporanga.sc.gov.br

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**OBJETO:** Este processo licitatório tem por objeto a contratação de empresa especializada para **manutenção preventiva e corretiva de impressoras**, com fornecimento de peças e insumos, atendimento on-site e remoto, gestão de chamados e elaboração de relatórios técnicos, conforme Termo de Referência.

**INTRODUÇÃO**

O mapeamento de riscos é uma ferramenta para identificar, avaliar e gerenciar fatores que possam comprometer o êxito da contratação e a adequada execução contratual. Para cada risco identificado, são analisados: probabilidade de ocorrência, impactos potenciais, ações preventivas e de contingência. Após a identificação e categorização, realiza-se análise qualitativa, resultando na classificação do nível de risco (baixo, médio ou alto), que orienta a tomada de decisão tanto na fase de contratação quanto na execução.

A seguir, apresenta-se a **tabela-síntese** com os principais riscos associados à fase de planejamento e gestão da contratação dos serviços, com suas respectivas probabilidades e impactos.

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto
01	Atraso no atendimento técnico (on-site/remoto)	Média	Alto
02	Falta de peças/insumos específicos (fusor, tambor, roletes)	Média	Alto
03	Uso de peças paralelas/compatíveis de baixa qualidade	Média	Médio
04	Diagnóstico incorreto e retorno do defeito	Média	Médio
05	Incompatibilidade de peças/firmware	Baixa	Médio





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto
	com modelos do parque		
06	Descumprimento de SLA e níveis de disponibilidade	Média	Alto
07	Falhas na gestão de chamados e controle de atendimento	Média	Médio
08	Exposição de dados/documentos sensíveis durante a manutenção	Baixa	Alto
09	Escopo subdimensionado (equipamentos fora do contrato)	Média	Médio
10	Cobranças indevidas/medições inadequadas	Baixa	Alto
11	Obsolescência/"End of Life" sem planejamento	Média	Médio
12	Rescisão/insolvência do fornecedor	Baixa	Alto

### 1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

O mapeamento abaixo descreve e avalia as ameaças ao sucesso da contratação e define como devem ser tratadas, permeando todo o processo, da seleção do fornecedor à execução contratual.

#### Risco 01

**Risco:** Atraso no atendimento técnico (on-site/remoto)

**Impacto:** Alto

**Dano:** Paradas prolongadas, queda de produtividade e acúmulo de demanda de impressão.

**Ação Preventiva:**

1. Definir **SLA** contratual (p. ex., atendimento remoto imediato e on-site até X horas úteis, por criticidade).
2. Prever penalidades graduadas por atraso e mecanismo de priorização para áreas críticas.

**Ação de Contingência:**

1. Acionar plano de contingência com **equipamentos reserva**/outsourcing temporário.
2. Aplicar sanções e reter pagamentos vinculados ao cumprimento de SLA.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Risco 02

**Risco:** Falta de peças/insumos específicos (fusor, tambor, roletes, sensores).

**Impacto:** Alto

**Dano:** Equipamentos ociosos e aumento do TME (tempo médio de espera).

**Ação Preventiva:**

1. Exigir **estoque mínimo local** ou lead time máximo por família de modelos.
2. Solicitar carta do fornecedor sobre disponibilidade e cadeia de suprimentos.

**Ação de Contingência:**

1. Requisitar **empréstimo/substituição** de unidade equivalente até a normalização.
2. Reprogramar preventivas para reduzir demanda sobre modelos críticos.

Risco 03

**Risco:** Uso de peças paralelas/compatíveis de **baixa qualidade**.

**Impacto:** Médio

**Dano:** Reincidência de falhas, perda de qualidade de impressão e maior desgaste.

**Ação Preventiva:**

1. Exigir peças **originais** ou compatíveis com comprovação de qualidade e garantia.
2. Prever inspeção de qualidade e **rastreabilidade** das peças trocadas (nº de série/lote).

**Ação de Contingência:**

1. Substituir peças inadequadas e **acionar garantia**.
2. Glosar medições e aplicar penalidade por não conformidade.

Risco 04

**Risco:** Diagnóstico incorreto e retorno do defeito (reparo ineficaz).

**Impacto:** Médio

**Dano:** Retrabalho e aumento do tempo de indisponibilidade.

**Ação Preventiva:**

1. Exigir **técnicos credenciados/certificados** para as marcas do parque.
2. Padronizar checklists de diagnóstico e testes de aceitação após manutenção.

**Ação de Contingência:**

1. Abertura de **chamado em garantia** com prioridade.
2. Substituição temporária do equipamento até solução definitiva.

Risco 05

**Risco:** Incompatibilidade de peças/firmware com os modelos instalados.

**Impacto:** Médio

**Dano:** Falhas recorrentes e risco de **brick** do equipamento.

**Ação Preventiva:**

1. Manter **inventário atualizado** com marca/modelo/serial e versão de firmware.
2. Exigir validação de compatibilidade antes de atualizações e trocas.

**Ação de Contingência:**

1. Reversão de firmware/restore quando possível.
2. Substituição do módulo ou da impressora afetada.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Risco 06

**Risco:** Descumprimento de SLAs e metas de disponibilidade.

**Impacto:** Alto

**Dano:** Prejuízo à continuidade do serviço público e à satisfação do usuário.

**Ação Preventiva:**

1. Estabelecer **matriz de SLA** por criticidade (atendimento, solução, disponibilidade) e **KPIs** (MTTR/MTBF).
2. Prever **relatórios mensais** e reunião de desempenho com possibilidade de revisão de capacidade.

**Ação de Contingência:**

1. Aplicar **glosas** e sanções por metas não atingidas.
2. Acionar contratação suplementar/ata de RP quando cabível.

Risco 07

**Risco:** Falhas na **gestão de chamados** e controle de atendimento.

**Impacto:** Médio

**Dano:** Perda de rastreabilidade e priorização incorreta.

**Ação Preventiva:**

1. Exigir sistema de chamados com **nº de ticket, SLA, histórico e evidências** (fotos/contadores).
2. Definir pontos focais e rotinas de **validação da conclusão** do chamado.

**Ação de Contingência:**

1. Auditoria de amostras e reabertura de chamados com prazo reduzido.
2. Treinamento e substituição de equipe quando necessário.

Risco 08

**Risco:** Exposição de **dados sensíveis**/documentos durante manutenção (LGPD).

**Impacto:** Alto

**Dano:** Vazamento de informações, responsabilização e danos reputacionais.

**Ação Preventiva:**

1. Firmar **Termo de Confidencialidade** e cláusulas de proteção de dados.
2. Procedimentos para limpeza de filas, remoção segura de discos/SSD e **acompanhamento** do técnico.

**Ação de Contingência:**

1. Notificação do incidente, contenção e **tratamento** conforme normativos internos.
2. Substituição de mídia/control de acesso e apuração de responsabilidades.

Risco 09

**Risco:** Escopo **subdimensionado** (equipamentos fora do contrato).

**Impacto:** Médio

**Dano:** Chamados não atendidos e aumento de custos fora do escopo.

**Ação Preventiva:**

1. Levantamento técnico e **inventário de todo o parque** com baseline no contrato.
2. Prever mecanismo de **adesão/expansão** controlada (inclusões/exclusões).

**Ação de Contingência:**

1. Priorizar atendimento dos equipamentos críticos.
2. Proceder a **termo aditivo** quando cabível.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA

Risco 10

**Risco:** Cobranças indevidas/medições inadequadas.

**Impacto:** Alto

**Dano:** Pagamentos a maior e desequilíbrio econômico-financeiro.

**Ação Preventiva:**

1. Conferência por **amostragem** e validação de OS/relatórios com **evidências** (contadores antes/depois).
2. Prever **tabela de preços** e regras claras de medição.

**Ação de Contingência:**

1. **Glosar** valores e instaurar processo de apuração.
2. Reequilíbrio ou **rescisão** em caso de reiteradas não conformidades.

Risco 11

**Risco:** Obsolescência/"End of Life" sem planejamento.

**Impacto:** Médio

**Dano:** Falta de peças e aumento de falhas.

**Ação Preventiva:**

1. Plano de **renovação tecnológica** e migração de modelos fora de linha.
2. Exigir fornecedor com capacidade de **manter peças** por prazo mínimo.

**Ação de Contingência:**

1. Substituição por **modelo equivalente** com performance mínima.
2. Redirecionamento de carga para outras unidades.

Risco 12

**Risco:** Rescisão/insolvência do fornecedor.

**Impacto:** Alto

**Dano:** Descontinuidade súbita do serviço.

**Ação Preventiva:**

1. Exigir **garantia contratual** (quando cabível) e análise de capacidade econômico-financeira.
2. Plano de **transição** com transferência de conhecimento e documentação técnica.

**Ação de Contingência:**

1. Aplicar regras de **rescisão** e convocar remanescentes/ata de RP.
2. Contratação emergencial para continuidade do serviço.

