



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42  
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu - MA

022  
Proc nº 9.12.12023  
Rubrica



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção em impressoras e computadores com fornecimento de material a fim de atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Icatu-MA.

IMPRESSORAS E COMPUTADORES					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Quant.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	TROCA DO CILINDRO KIT CILINDRO BROTHER DCP 8080DN /DCP 8085 / DCP 8480 / DCP 8070/ DCP 8980	UNIDADE	145	R\$ 386,41	R\$ 56.029,45
2	UNIDADE DE TONER BROTHER DCP 8080DN /DCP 8085 / DCP 8480 / DCP 8070/ DCP 8980	UNIDADE	475	R\$ 238,85	R\$ 113.453,75
3	TROCA DO ROLO FUSÃO E ROLO PRESSÃO BROTHER DCP 8080DN/DCP 8085 / DCP 8480 / DCP 8070/ DCP 8980	UNIDADE	150	R\$ 445,37	R\$ 66.805,50
4	LIMPEZA E REVISÃO GERAL BROTHER DCP 8080DN /DCP 8085 /DCP 8480 / DCP 8070/ DCP 8980	UNIDADE	470	R\$ 179,87	R\$ 84.538,90
5	TROCA DO CILINDRO KIT BROTHER DCP 8152DN/ DCP 8112DN / DCP8712DN /DCP 8157	UNIDADE	150	R\$ 386,40	R\$ 57.960,00
6	TROCA DA UNIDADE DE TONER BROTHER DCP 8152DN/ DCP 8112DN / DCP 8712DN /DCP 8157	UNIDADE	475	R\$ 238,85	R\$ 113.453,75
7	TROCA DA PELICULA E ROLO DE PRESSÃO BROTHER DCP 8152DN/ DCP 8112DN / DCP 8712DN /DCP 8157	UNIDADE	150	R\$ 386,40	R\$ 57.960,00
8	LIMPEZA E REVISÃO GERAL BROTHER DCP 8152DN/ DCP 8112DN / DCP 8712DN /DCP 8157	UNIDADE	475	R\$ 179,87	R\$ 85.438,25
9	TROCA DA UNIDADE DE CILINDRO KIT BROTHER DCP L2520DW / DCP 2540 / MFC 2700 / 2740 / 2340	UNIDADE	150	R\$ 386,40	R\$ 57.960,00
10	TROCA UNIDADE DE TONER BROTHER DCP L2520DW / DCP 2540/ MFC 2700 / 2740 / 2340	UNIDADE	475	R\$ 238,85	R\$ 113.453,75



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42  
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

Proc n° 023  
Rubrica



PREFEITURA DE  
**ICATU**  
CIDADE DE TODOS

11	TROCA DO ROLO FUSÃO E ROLO DE PRESSÃO BROTHER DCP L2520DW / DCP 2540 / MFC 2700 / 2740 / 2340	UNIDADE	150	R\$ 445,37	R\$ 66.805,50
12	LIMPEZA E REVISÃO GERAL BROTHER DCP L2520DW / DCP 2540 / MFC 2700 / 2740 / 2340	UNIDADE	475	R\$ 179,87	R\$ 85.438,25
13	TROCA DO CILINDRO KIT BROTHER DCP 7065	UNIDADE	150	R\$ 386,40	R\$ 57.960,00
14	TROCA UNIDADE DE TONER BROTHER DCP 7065	UNIDADE	475	R\$ 238,85	R\$ 113.453,75
15	TROCA DA PELICULA E ROLO PRESSÃO BROTHER DCP 7065	UNIDADE	145	R\$ 346,98	R\$ 50.312,10
16	LIMPEZA E REVISÃO GERAL BROTHER DCP 7065	UNIDADE	475	R\$ 150,28	R\$ 71.383,00
17	TROCA DO CILINDRO KIT BROTHER DCP 5504/ 5652	UNIDADE	145	R\$ 386,40	R\$ 56.028,00
18	TROCA DA UNIDADE DE TONER BROTHER DCP 5504/ 5652	UNIDADE	475	R\$ 238,85	R\$ 113.453,75
19	TROCA DA PELICULA E ROLO DE PRESSÃO BROTHER DCP 5504/ 5652	UNIDADE	145	R\$ 444,99	R\$ 64.523,55
20	LIMPEZA E REVISÃO GERAL BROTHER DCP 5504/ 5652	UNIDADE	475	R\$ 179,87	R\$ 85.438,25
21	TROCA DO CILINDRO KIT BROTHER DCP 1617NW /1202	UNIDADE	145	R\$ 309,49	R\$ 44.876,05
22	UNIDADE DE TONER BROTHER DCP 1617NW /1202	UNIDADE	475	R\$ 218,80	R\$ 103.930,00
23	TROCA DO ROLO FUSÃO E ROLO DE PRESSÃO BROTHER DCP 1617NW /1202	UNIDADE	145	R\$ 406,05	R\$ 58.877,25
24	LIMPEZA GERAL BROTHER DCP 1617NW /1202	UNIDADE	465	R\$ 179,87	R\$ 83.639,55
25	TROCA DO CARTUCHO DE TONER HP M 1132	UNIDADE	360	R\$ 160,12	R\$ 57.643,20
26	TROCA DA PELICULA E ROLO DE PRESSÃO HP M 1132	UNIDADE	145	R\$ 179,87	R\$ 26.081,15
27	TROCA DO ROLETE E REPARO NO SOLENOIDE HP M 1132	UNIDADE	145	R\$ 297,83	R\$ 43.185,35
28	LIMPEZA GERAL HP M 1132	UNIDADE	360	R\$ 169,95	R\$ 61.182,00
29	TROCA DA CABEÇA DE IMPRESSÃO EPSON L365/L375/L455	UNIDADE	90	R\$ 691,23	R\$ 62.210,70
30	TROCA DA ALMOFADA COM RESET EPSON L365/L375/L455	UNIDADE	220	R\$ 248,68	R\$ 54.709,60
31	LIMPEZA GERAL EPSON L365/L375/L455	UNIDADE	300	R\$ 179,87	R\$ 53.961,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42  
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

024  
Proc nº 97272023  
Pública



32	TROCA DO KIL CILINDRO, LAMINA E REVELADOR RICOH MP171	UNIDADE	60	R\$ 809,27	R\$ 48.556,20
33	TROCA DO ROLO DE TRAÇÃO DO PAPEL + SEPARADOR RICOH MP171	UNIDADE	60	R\$ 317,55	R\$ 19.053,00
34	TROCA DO KIT ENGRENAGEM DO REVELADOR RICOH MP171	UNIDADE	60	R\$ 307,66	R\$ 18.459,60
35	TROCA DO ROLO DE PRESSÃO + ROLO DE FUSÃO + UNHAS RICOH MP171	UNIDADE	80	R\$ 642,07	R\$ 51.365,60
36	TROCA DAS TINTAS EPSON L365/L375 /L455	CONJ	170	R\$ 346,98	R\$ 58.986,60
37	FORMATAÇÃO DE NOTEBOOK COM BACKUP	UNIDADE	225	R\$ 150,28	R\$ 33.813,00
38	FORMATAÇÃO DE COMPUTADOR COM BACKUP	UNIDADE	225	R\$ 150,28	R\$ 33.813,00
39	LIMPEZA GERAL DE NOTEBOOK	UNIDADE	220	R\$ 179,87	R\$ 39.571,40
40	LIMPEZA GERAL DE CPU	UNIDADE	215	R\$ 179,87	R\$ 38.672,05
41	CONCERTO DE CIRCUITOS COOLER DE NOTEBOOK E COMPUTADOR	UNIDADE	150	R\$ 179,87	R\$ 26.980,50
42	REPARO DO SISTEMA E ATUALIZAÇÃO DE NOTEBOOK E COMPUTADOR	UNIDADE	115	R\$ 248,87	R\$ 28.620,05
43	TROCA DE PLACA MÃE DE CPU	UNIDADE	60	R\$ 710,88	R\$ 42.652,80
44	TROCA DE FONTE CPU	UNIDADE	60	R\$ 179,87	R\$ 10.792,20
45	TROCA DE TELA NOTEBOOK	UNIDADE	60	R\$ 1.183,01	R\$ 70.980,60
Valor Total:					R\$ 2.744.461,95

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

#### Vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do exercício do respectivo crédito orçamentário, com início na sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste instrumento.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

*Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):*

4.1. *Na presente contratação não há necessidade de indicação de marca.*

**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

a) *Na presente contratação não haverá vedação de utilização de marca/produto.*

**Da exigência de amostra**

4.2. *Na presente contratação não haverá exigência de amostra.*

**Da exigência de carta de solidariedade**

4.3. *Na presente contratação não haverá exigência de carta de solidariedade.*

**Subcontratação**

4.4. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

**Garantia da contratação**

4.5. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de Entrega**

5.1. *O prazo para prestação dos serviços é de 02 (dois) dias corridos, contados do(a) ordem de serviço.*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42  
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

-15° 026  
Proc nº 07212023  
Rubrica



5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos um dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues nos endereços informados na ordem de serviço, devendo preferencialmente ser no(s) depósito(s) do contratante.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42  
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

15° 027  
Proc nº 92212023  
Rubrica



- 6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.7. O fiscal administrativo do contrato, se houver, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, se houver, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. Será atribuído ao fiscal técnico todas as indicadas ao fiscal administrativo, caso não haja específico.
- 6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (os dois últimos, quando houver) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42  
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

18° 028  
Proc nº 21218023  
Pública



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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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



## Liquidação

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta em sítios eletrônicos oficiais.

7.13. A Administração deverá realizar consulta em sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42  
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

18 \* 030  
Proc nº 972/2023  
Rubrica



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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de variação *pro rata tempore* do IGP-M (FGV).

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio do(a) Pregão - Eletrônico, com adoção do critério de julgamento Menor preço por item.

8.2. O critério da aceitabilidade do preço será Menor preço por item item.



## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 2.744.461,95 (dois milhões e setecentos e quarenta e quatro mil e quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e cinco centavos).


## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

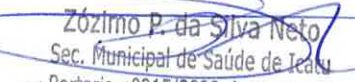
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:


null

Nos editais de licitação para registro de preços não há obrigatoriedade de contratar e a literatura especializada entende que a indicação da disponibilidade orçamentária, deve ser obrigatória no momento da efetiva contratação, ou equivalente, portanto não quando da abertura da licitação.

  
Jayson Torres Chaves  
Secretaria Municipal de Administração

  
Zózimo P. da Silva Neto  
Sec. Municipal de Saúde de Icatu  
Zózimo Paulino da Silva Neto  
Secretaria Municipal de Saúde

  
Heloide Barbosa Coelho Azevedo  
Secretaria Municipal de Educação

  
Jackson Gonçalves Cantanhêde  
Secretaria Municipal de Assistência Social



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU  
ESTIMATIVA DE PREÇOS - VALOR UNITÁRIO E TOTAL

**OBJETO: ESTIMATIVA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E COMPUTADORES QUE ATENDA A DEMANDA DO MUNICÍPIO ICATU-MA**

**EMPRESAS PARTICIPANTES DA PESQUISA DE PREÇOS:**

EMPRESA A: RFM EMPREENDIMENTOS EIRELI  
EMPRESA B: S R N EMPREENDIMENTOS EIRELI  
EMPRESA C: IMPÉRIO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA - ME

ESTIMATIVA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E COMPUTADORES								
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Und.	Quant.	A	B	C	VALOR MEDIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO(R\$)
1	TROCA DO CILINDRO KIT CILINDRO BROTHER DCP 8080DN /DCP 8085 / DCP 8480 / DCP 8070/ DCP 8980	UNIDADE	145	R\$ 375,29	R\$ 400,31	R\$ 383,63	R\$ 386,41	R\$ 56.029,45
2	UNIDADE DE TONER BROTHER DCP 8080DN /DCP 8085 / DCP 8480 / DCP 8070/ DCP 8980	UNIDADE	475	R\$ 231,98	R\$ 247,44	R\$ 237,13	R\$ 238,85	R\$ 113.453,75
3	TROCA DO ROLO FUSÃO E ROLO PRESSÃO BROTHER DCP 8080DN/DCP 8085 / DCP 8070/ DCP 8980	UNIDADE	150	R\$ 432,56	R\$ 461,40	R\$ 442,17	R\$ 445,37	R\$ 66.805,50
4	LIMPEZA E REVISÃO GERAL BROTHER DCP 8080DN /DCP 8085 /DCP 8480 / DCP 8070/ DCP 8980	UNIDADE	470	R\$ 174,70	R\$ 186,35	R\$ 178,58	R\$ 179,87	R\$ 84.538,90
5	TROCA DO CILINDRO KIT BROTHER DCP 8152DN/ DCP 8112DN / DCP8712DN /DCP 8157	UNIDADE	150	R\$ 375,28	R\$ 400,30	R\$ 383,62	R\$ 386,40	R\$ 57.960,00
6	TROCA DA UNIDADE DE TONER BROTHER DCP 8152DN/ DCP 8112DN / DCP 8712DN /DCP 8157	UNIDADE	475	R\$ 231,98	R\$ 247,44	R\$ 237,13	R\$ 238,85	R\$ 113.453,75
7	TROCA DA PELICULA E ROLO DE PRESSÃO BROTHER DCP 8152DN/ DCP 8112DN / DCP 8712DN /DCP 8157	UNIDADE	150	R\$ 375,28	R\$ 400,30	R\$ 383,62	R\$ 386,40	R\$ 57.960,00
8	LIMPEZA E REVISÃO GERAL BROTHER DCP 8152DN/ DCP 8112DN / DCP 8712DN /DCP 8157	UNIDADE	475	R\$ 174,70	R\$ 186,35	R\$ 178,58	R\$ 179,87	R\$ 85.438,25

Pruc n° 912/2023  
Publica

9	TROCA DA UNIDADE DE CILINDRO KIT BROTHER DCP L2520DW / DCP 2540 / MFC 2700 / 2740 / 2340	UNIDADE	150	R\$ 375,28	R\$ 400,30	R\$ 383,62	R\$ 386,40	R\$ 57.960,00
10	TROCA UNIDADE DE TONER BROTHER DCP L2520DW / DCP 2540 / MFC 2700 / 2740 / 2340	UNIDADE	475	R\$ 231,98	R\$ 247,44	R\$ 237,13	R\$ 238,85	R\$ 113.453,75
11	TROCA DO ROLO FUSÃO E ROLO DE PRESSÃO BROTHER DCP L2520DW / DCP 2540 / MFC 2700 / 2740 / 2340	UNIDADE	150	R\$ 432,56	R\$ 461,40	R\$ 442,17	R\$ 445,37	R\$ 66.805,50
12	LIMPEZA E REVISÃO GERAL BROTHER DCP L2520DW / DCP 2540 / MFC 2700 / 2740 / 2340	UNIDADE	475	R\$ 174,70	R\$ 186,35	R\$ 178,58	R\$ 179,87	R\$ 85.438,25
13	TROCA DO CILINDRO KIT BROTHER DCP 7065	UNIDADE	150	R\$ 375,28	R\$ 400,30	R\$ 383,62	R\$ 386,40	R\$ 57.960,00
14	TROCA UNIDADE DE TONER BROTHER DCP 7065	UNIDADE	475	R\$ 231,98	R\$ 247,44	R\$ 237,13	R\$ 238,85	R\$ 113.453,75
15	TROCA DA PELICULA E ROLO PRESSÃO BROTHER DCP 7065	UNIDADE	145	R\$ 337,00	R\$ 359,46	R\$ 344,48	R\$ 346,98	R\$ 50.312,10
16	LIMPEZA E REVISÃO GERAL BROTHER DCP 7065	UNIDADE	475	R\$ 145,96	R\$ 155,69	R\$ 149,21	R\$ 150,28	R\$ 71.383,00
17	TROCA DO CILINDRO KIT BROTHER DCP 5504/ 5652	UNIDADE	145	R\$ 375,28	R\$ 400,30	R\$ 383,62	R\$ 386,40	R\$ 56.028,00
18	TROCA DA UNIDADE DE TONER BROTHER DCP 5504/ 5652	UNIDADE	475	R\$ 231,98	R\$ 247,44	R\$ 237,13	R\$ 238,85	R\$ 113.453,75
19	TROCA DA PELICULA E ROLO DE PRESSÃO BROTHER DCP 5504/ 5652	UNIDADE	145	R\$ 432,19	R\$ 461,00	R\$ 441,79	R\$ 444,99	R\$ 64.523,55
20	LIMPEZA E REVISÃO GERAL BROTHER DCP 5504/ 5652	UNIDADE	475	R\$ 174,70	R\$ 186,35	R\$ 178,58	R\$ 179,87	R\$ 85.438,25
21	TROCA DO CILINDRO KIT BROTHER DCP 1617NW /1202	UNIDADE	145	R\$ 300,59	R\$ 320,63	R\$ 307,27	R\$ 309,49	R\$ 44.876,05

Pruc n° 97212023  
 Subrica