



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ - MA

Instituído pela Lei Municipal nº 202/2017 de 27 de março de 2017



TERÇA-FEIRA, 18 DE MARÇO DE 2025

PERITORÓ - MA

VOL. 09, Nº DOM20250318 – PÁGINAS: 11

## DIÁRIO OFICIAL

### ❖ APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial é o mecanismo utilizado pela Administração Pública para a divulgação dos atos oficiais em todas as esferas governamentais, com o objetivo de cumprir com o princípio da Publicidade e a lei da Transparência, garantindo a população e demais colaboradores as informações completas sobre as ações dos Poderes Municipais.

### ❖ PERIODICIDADE

De segunda à sexta-feira, com exceção de sábados, domingos e feriados (em casos de publicações excepcionais, os sábados, domingos e feriados são considerados para publicações)

### ❖ ACERVO

As publicações estão disponibilizadas no link:

<https://administracaopublica.com.br/diario-oficial?token=9de645b503b922df799865ffcb07a6ec7b9cb53e>

### ❖ ENDEREÇO COMPLETO

Rua da Prata, s/n – Centro, Peritoró/MA

CEP: 65.418-000

Telefone: (99) 3649-1159

Email: [ti@peritoro.ma.gov.br](mailto:ti@peritoro.ma.gov.br)

Site: <https://peritoro.ma.gov.br/portal/index.php>

Horário de funcionamento: de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00

### ❖ RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Peritoró – MA

DIÁRIO OFICIAL

SUMÁRIO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025 ..... 3

*(clique para ir ao item selecionado)*

## DIÁRIO OFICIAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2024  
PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2025-SRP

Aos 18 dias do mês de março de 2025, **MUNICÍPIO DE PERITORÓ/MA**, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, sediada na rua da prata, S/N, Centro, PERITORÓ-MA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 01.612.537/0001-75, neste ato representado pelo Sr. **SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA, PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** no uso de suas atribuições, e em face do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025 - SRP** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 058/2024**, tipo menor preço por item, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa abaixo indicada para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO, RECARGA E FORNECIMENTO DE TONNERS E REFIL DE TINTA DESTINADOS AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICÍPIO DE PERITORÓ -MA**, sujeitando-se as partes as determinações da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, pelos preceitos de direito público e sendo observado as bases e serviços indicados nessa Ata de Registro de preço a empresa **B B SAADS - CNPJ nº 11.862.641/0001-71**, localizada na Rua 28 de Julho nº 356, Centro, CEP 65.400-000 Codó-MA, neste ato representada por **BRUNO BARBOSA SAADS**, CPF: 023.613.503-19, RG: 17401922001-3, declarada **VENCEDORA**, com base na lei 14.133/2021 em face de ter apresentado a proposta mais vantajosa ao **PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2025-SRP**, cuja ata e demais atos foram homologados pelas autoridades administrativas competente.

**Cláusula Primeira: Do objeto**

O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços para , pelo prazo de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado nos termo da lei 14.133/2021, do tipo **MENOR PREÇO**, para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO, RECARGA E FORNECIMENTO DE TONNERS E REFIL DE TINTA DESTINADOS AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICÍPIO DE PERITORÓ -MA.**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência do edital da licitação **PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2025-SRP**, que passa a fazer parte desta ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) empresa(s) licitante(s) classificada(s), conforme consta nos autos do processo da licitação acima identificada.

**Cláusula Segunda: Da vigência da Ata de Registro de Preços e das Adesões**

A presente ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município – DOM/MA, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Este instrumento não obriga o Município de Peritoró/MA a firmar contratações nos valores estimados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência do fornecimento do objeto, em igualdade de condições.

Em caso de adesões, caberá a empresa beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos fornecimentos decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador. Após a autorização, o “carona” deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da ata.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item acima, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

Os valores decorrentes das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, dobro do valor de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**Cláusula Terceira: Da gerência da presente Ata de Registro de Preços**

O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, devendo ser obrigatoriamente utilizado por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, salvo quando constatado melhor preço em outra ata ou em novo processo.

**Cláusula Quarta: Dos preços, especificações e quantitativos**

Os preços registrados do primeiro colocado, a empresa e o representante legal, encontram-se abaixo:

Razão Social: **B B SAADS**

CNPJ: **11.862.641/0001-71**

Endereço completo: **Rua 28 de Julho nº 356, Centro, CEP 65.400-000 Codó-MA**

Nome do representante legal: **BRUNO BARBOSA SAADS**

Cédula de Identidade/órgão emissor: **174019220013 – SSP-MA**

CPF: **023.613.503-19**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	FABRICANTE	QTD	V.UNT	V.TOTAL
------	-----------	---------	------------	-----	-------	---------

## DIÁRIO OFICIAL

2	<p>MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA 30ppm. • Funcionalidades: Impressora, copiadora monocromática e digitalização de documentos; • Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; • Velocidade de impressão: No mínimo de 30 páginas por minuto; • Capacidade de entrada de papel de 250 folhas; • Capacidade de saída de papel 100 folhas; • Resolução mínima de impressão 600x600dpi ou superior; • Tamanhos possíveis de papel A5 até ofício; • Gramatura do papel mínimo de 60 - 160 g/m<sup>2</sup> ou superior; • Impressão Frente e verso: Automático; • Ciclo mensal de impressão: Até 10.000 páginas por mês; • Mobilidade: Compatibilidade com Air Print, Wi-Fi Direct, Google cloud Print; • Scanner: Mesa plana e Alimentador Automático (ADF) para no mínimo 35 páginas originais; • Velocidade de cópia: mínimo 30 com; • Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%; • Resolução de Digitalização: Mínimo 600 x 2400dpi; • Resolução óptica do scanner: Mínimo 600 x 2400dpi; • Memória padrão: mínima de 32 MB; • Processador de 1 GHZ; • Interfaces: USB 2.0, Rede ethernet, Wireless 802.11/b/g/n; • Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux e Mac; • Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento.FRANQUIA LIVRE DE IMPRESSÕES</p>	LOCAÇÃO	BROTHER/	80	R\$ 335,00	R\$ 26.800,00
4	<p>MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA 50ppm • Funcionalidades: Impressora, copiadora monocromática e digitalização de documentos; • Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; • Painel touchscreen com possibilidade de instalar recursos extras; • Visor: com tela sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas; • Possuir recurso para instalação de software de gerenciamento de documentos e processos no equipamento; • Velocidade de impressão: No mínimo de 50 páginas por minuto; • Capacidade de entrada de papel de 500 folhas e bandeja de alimentação Manual de 100 folhas • Capacidade de saída de papel 500 folhas • Alimentador Automático de Originais de 50 folhas; • Frente e verso: Automático; • Resolução mínima de impressão 600x600dpi ou superior; • Gramatura do papel mínimo de 60 - 160 g/m<sup>2</sup> ou superior • Ampliação e Redução (Zoom): 25 a 400%; • Vidro de exposição tamanho até ofício; • Tamanhos possíveis de papel A4 a ofício; • Memória mínima de 1 GB; • Processador de 1 GHZ; • Interface USB 2.0 e Rede ethernet; • Protocolo de rede: TCP/IP; • Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux e Mac; • Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento. podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento.FRANQUIA LIVRE DE IMPRESSÕES</p>	LOCAÇÃO	BROTHER/	30	R\$ 320,00	R\$ 9.600,00

## DIÁRIO OFICIAL

5	<p>MULTIFUNCIONAL LASER OU LED COLORIDO A3 • Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização; • Tecnologia de Impressão: Laser ou LED; • Painel touchscreen com possibilidade de instalar recursos extras, recurso para instalação de software de gerenciamento de documentos e processos no equipamento; • Velocidade de Impressão: No mínimo 25 páginas por minuto; • Capacidade de entrada: 500 folhas e bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas; • Alimentador Automático de Originais de no mínimo 50 folhas; • Saída de Papel: possuir saída de papel, pelo menos 500 folhas; • Originais e cópias: A3, A4, ofício, carta; • Frente e Verso: Automático; • Gramatura suportada: de 60 - 160 g/m<sup>2</sup> ou superior • Memória mínima: 2 GB; • Processador: mínimo 1 GHz; • Resolução de impressão: 600x600dpi ou superior; • Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3; • Conectividade: USB 2.0 e 10/100/1000Base-TX Gigabit Ethernet; • Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows, Linux e Mac; • Tensão de entrada 220V, podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento. FRANQUIA LIVRE DE IMPRESSÕES</p>	LOCAÇÃO	BROTHER/	2	R\$ 335,00	R\$ 670,00
6	<p>SCANNER DE DOCUMENTOS 30PPM (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Tecnologia de Digitalização CCD ou CIS com iluminação LED, Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 3.000 folhas, Capacidade mínima do ADF (automatic document feeder) 75 folhas tamanho Carta/A4 de 75 gr/m<sup>2</sup> (EXCLUSIVO ME/EPP) • Velocidade: Velocidade de digitalização mínima de 30 ppm (folhas por minuto) para documentos de um lado (Simplex) a uma resolução de 200 e 300 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido sem perder velocidade, digitalização mínima de 60 ipm (imagens por minuto), para documentos frente e verso (Duplex) a uma resolução de 200 e 300 dpi nos três modos: branco e preto, escala de cinzas e colorido sem perder velocidade; • Origem: Equipamento novo e sem uso anterior; • Conectividade: Interface de Conexão USB 2.0 ou superior; • Digitalização: Resolução óptica de 600 pontos por polegada (ppp) ou superior, Resolução de saída de 100, 200, 240, 300, 400, 600 e 1200 pontos por polegada (ppp); • Alimentação de papel: Automática para documentos com múltiplas folhas; • Digitalização: Automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original, área de digitalização de 216 mm x 297 mm ou superior (ou seja, tamanho Carta e A4) permitindo inclusive cartões de PVC, deve possuir o recurso de reconhecimento automático de caracteres (OCR) para o idioma português brasileiro e reconhecimento de código de barras permitindo a indexação do arquivo (nomeação do documento) com a informação extraída do código de barras tipos EAN-13, EAN-8, PDF417, 2 de 5, Code 3 de 9, Code 128, UPC-A . Possuir os seguintes recursos de pós digitalização como rotação, recorte, exclusão, renomear o arquivo e escolher o diretório para salvar as imagens. Formatos de saída de arquivo: PNG, TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF, PDF pesquisável, PDF com senha, PDF com MRC, Doc e XLS; • Capacidade da bandeja: Aceitar papeis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo cartões rígidos de até 1,25mm; • Compatibilidade: Plataforma Microsoft Windows 10 (32 bits e 64 bits), drivers compatíveis com: ISIS para Windows, TWAIN para Windows e Mac OS X, SANE para Linux" Driver TWAIN e ISIS - Detecção e eliminação automática de páginas em branco com ajuste de sensibilidade via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS - Juntar as imagens da frente e do verso em uma única imagem via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS. Rotação automática do documento baseada no conteúdo via interface gráfica do driver TWAIN e ISIS. Recorte do tamanho exato do documento via interface gráfica do</p>	LOCAÇÃO	BROTHER/	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00

## DIÁRIO OFICIAL

	driver TWAIN e ISIS. podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento.FRANQUIA LIVRE DE IMPRESSÕES					
7	<p>Velocidade:- Impressão em preto: até 40 ppm- Primeira página Preto: 6,5 seg. 1 Ciclo de trabalho (mensal, A4):</p> <p>- Até 100.000 páginas - Volume de página recomendado: 1.500 a 3.500 Tecnologia de impressão:- Laser Resolução de impressão:- Normal (600 x 600 dpi) - Alta resolução (1200 x 1200 dpi) Memória: - 256 MB - Máx.:512 MB Línguas impressas:</p> <p>- PCL 5 - PCL XL – OS - PCL6 Velocidade do processador: - 600 MHz Cartuchos de reposição: - Cartucho de toner LaserJet original preto de alto rendimento (15.000 páginas) - Cartucho de toner laser original preto de contrato HP (15.000 páginas - Cartucho de toner laser original preto de contrato HP (15.000 páginas) - Conectividade: - Capacidade de impressão móvel: PrinterOn Print - Porta USB 2.0 de alta velocidade, host USB - porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX integrada Entrada de manuseio de papel: - Bandeja de entrada para 250 folhas - Bandeja multiuso para 50 folhas- Entrada: Papel opcional para 520 folhas x 1 (520 folhas 80g / m² 550 folhas 75g / m²) - Saída: Bandeja de saída de 150 folhas - Capacidade máxima de saída: Até 150 folhas Tamanhos de mídia suportados: - Bandeja 1: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício, Envelope (DL, C5, C6) - Bandeja 2: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício - Bandeja 3: A4, A5, A6, B5 (ISO), B5 (JIS), Ofício Tamanhos de mídia personalizados:- Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm - Bandeja 2: 98 x 148 a 216 x 356 mm - Bandeja 3: 98 x 148 a 216 x 356 mm</p> <p>Detalhes do Scanner: - Tipo de scanner: Mesa, ADF - Formato de arquivo: PDF, JPG, TIFF, XPS- Resolução de digitalização, ótica: Até 1200 dpi (mesa); Até 600 dpi (ADF) - Tamanho da digitalização, máximo: 216 x 297 mm - Tamanho de digitalização (ADF), máximo: 216 x 356 mm - Tamanho de digitalização (ADF), mínimo: 145 x 145 mm- Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 24 ipm (preto e branco) / até 12 ipm (colorido)- Capacidade do alimentador automático de documentos: 50 folhas- Recursos padrão de envio digital: Digitalize para e-mail; Digitalize para pasta (SMB, FTP); Digitalize para HDD; Digitalize para unidade USB; Digitalize para WSD; WSD Scan; Digitalize para o PC; PC Scan; Autenticação LDAP - Formato de arquivo compatível: GIF, PDF, XPS, JPEG</p> <p>Detalhes copiadora: - Velocidade de cópia: Preto: até 40 com - Resolução de cópia (texto preto): Até 600 x 600 dpi - Copiar configurações de redução / ampliação: 25 a 400% - Cópias (máximo): Até 99 cópias Sistemas operacionais compatíveis: - Windows 7 (32/64 bits), Windows 2008 Server R2, Windows 8 (32/64 bits), Windows 8.1 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows 2012 Server, Windows 2016 Server (Windows 7 ou superior). podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento.FRANQUIA LIVRE DE IMPRESSÕES</p>	LOCAÇÃO	RICHOH	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
8	<p>Tipo de impressora Multifuncional Tecnologia de impressão Laser Tipo de impressão Monocromática Funções da impressora Cópia, Impressão, Digitalização, Fax Velocidade máxima de impressão em preto e branco32 ppm Método de impressão dupla face Automático Especificações Velocidade do processador 400 MHz Quantidade de cartuchos 1 Tipo de tela Tátil Acessórios incluídos 1 cartucho de toner preto Com Wi-Fi Não Com entrada USB Sim Conexões móveis AirPrint, Certificação Mopria, Ricoh Smart Device Connector Papel Tipos de papel Normal, Fino, Grosso, Reciclado, Cor, Timbrado, Pré-impresso, Bond, Cartolina, Etiqueta, Envelope Tamanhos de papel A4, A5, A6, B5, B6, Personalizado (100 x 148 mm - 216 x 356 mm), Personalizado (90 x 140 mm - 216 x 356 mm) Capacidade máxima de folhas 550 Quantidade de prateleiras 2 Com alimentador de</p>	LOCAÇÃO	RICHOH	15	R\$ 315,00	R\$ 4.725,00

## DIÁRIO OFICIAL

	documentos automático Sim Capacidade do alimentador de documentos 35 Resolução máxima de impressão em preto e branco 1200 dpi x 1200 dpi Formatos de arquivos suportados TIFF, JPEG, PDF Peso 18 kg. podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento.FRANQUIA LIVRE DE IMPRESSÕES					
9	<p>Especificações Técnicas: - Tecnologia de impressão: Laser- Tela LCD touch screen a cores de 9 polegadas - Função de impressão frente e verso automática 60-256g/m<sup>2</sup> - Velocidade de cópia/impressão: 25 ppm cor / 30 ppm P&amp;B - Resolução de cópia: 600 x 600dpi - Gradação: 256 tons (8bit) - Tipo de papéis: Papel comum (60 até 90 g/m<sup>2</sup>), Papel espesso (91 até 300 g/m<sup>2</sup>) (5), papel reciclado (60 até 90 g/m<sup>2</sup>), transparência, impressão tipo banner até 97x1200mm - Formato de papel: B5/SRA3/320x457,2mm (gavetas) e A5/SRA3, Banner/ 297x1200mm - Tempo de aquecimento: Até 20 segundos - Tempo da 1ª cópia: até 5.9s em P&amp;B e até 7.7s em cores - Ampliação: 25 por cento a 400 por cento ( 0.1 por cento incremento) - Múltiplas cópias: 1 a 9.999 - Controle de cópias: Até 1.000 contas departamentais - Impressora a Cores e Preto - Impressora em Rede - Scanner de rede a Cores até 160 opm - Fotocopiadora e Fax - Velocidade cópia: até 30 páginas por minuto - Formato papel: A6-SRA3, gramagens até às 300 g/m<sup>2</sup> - Impressão Duplex, frente e verso, poupança de papel - Excelente qualidade 1200 x 1200 dpi - Controle os seus custos - plafond por utilizador - Melhorar o fluxo de trabalho documental - capture e partilhe documentos- Pense verde, trabalhe ainda mais verde - Unidade duplex poupa energia e papel. - Permite criar documentos profissionais de forma económica. - Velocidade de cópia e impressão 30 ppm</p> <p>FUNCIONALIDADES: - Cópia e impressão até 30/30 ppm A4 e até 15/15 ppm A3 a cor/preto &amp; branco - Digitalização até 160 opm a cor/preto &amp; branco - Fax com Super-G3-Fax option para transmissão e recepção digital rápidas, recolha, envio diferido, PC-Fax, Recepção para caixa confidencial, E-mail, FTP, SMB ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: - Standard: 1,150 folhas, máx. 3,650 folhas - Cassete universal 500-folhas (A5-A3+, 60256 g/m<sup>2</sup>) - Cassete universal 500-folhas (A5-A3, 60256 g/m<sup>2</sup>) - Alimentador manual 150-folhas (A6-A3+, 60271 g/m<sup>2</sup>) para papel standard, envelopes, acetato, papel espesso, banner. podendo ser adaptado por um estabilizador ou transformador, que deve acompanhar o equipamento.FRANQUIA LIVRE DE IMPRESSÕES</p>	LOCAÇÃO	BROTHER	4	R\$ 260,00	R\$ 1.040,00
10	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: KONICA	SERVIÇO	SERVIÇO	100	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
11	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: BROTHER	SERVIÇO	SERVIÇO	420	R\$ 110,00	R\$ 46.200,00
12	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: KIOCERA	SERVIÇO	SERVIÇO	120	R\$ 60,00	R\$ 7.200,00
13	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: RICOH	SERVIÇO	SERVIÇO	120	R\$ 75,00	R\$ 9.000,00
14	FORNECIMENTO DE TONER NOVO PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM HP	SERVIÇO	SERVIÇO	350	R\$ 50,00	R\$ 17.500,00
15	FORNECIMENTO DE TINTAS ORIGINAIS PARA REPOSIÇÃO COMPATÍVEL COM: EPSON	SERVIÇO	SERVIÇO	500	R\$ 90,00	R\$ 45.000,00
16	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE CILINDRO BROTHER;	SERVIÇO	SERVIÇO	450	R\$ 45,00	R\$ 20.250,00
17	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE CILINDRO HP;	SERVIÇO	SERVIÇO	450	R\$ 45,00	R\$ 20.250,00
18	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE CILINDRO RICOH.	SERVIÇO	SERVIÇO	160	R\$ 130,00	R\$ 20.800,00
19	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE CILINDRO KIOCERA;	SERVIÇO	SERVIÇO	120	R\$ 110,00	R\$ 13.200,00

## DIÁRIO OFICIAL

20	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE UNIDADE DE FUSÃO BROTHER;	SERVIÇO	SERVIÇO	120	R\$ 230,00	R\$ 27.600,00
21	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE UNIDADE DE FUSÃO HP;	SERVIÇO	SERVIÇO	120	R\$ 190,00	R\$ 22.800,00
22	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE UNIDADE DE FUSÃO KIOCERA;	SERVIÇO	SERVIÇO	120	R\$ 459,00	R\$ 55.080,00
23	Serviços de manutenção preventiva e corretiva com limpeza, lubrificação e recarga de tinta: equipamentos Epson: L-200, L-210,.	SERVIÇO	SERVIÇO	400	R\$ 136,00	R\$ 54.400,00

**VALOR TOTAL: R\$413.115,00(Quatrocentos e treze mil, cento e quinze reais).**

**Cláusula Quinta: Da Revisão dos Preços**

Os valores registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

A revisão dos valores só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Peritoró/MA a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.

Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar o fornecimento pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.

**Cláusula Sexta: Do Cancelamento do Registro de Preços**

A empresa terá seu registro cancelado quando:

- I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - Sofrer sanção prevista no artigo 156 da Lei 14.133/21;

Poderá ainda ser cancelado o registro de preços na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - Por razão de interesse público; ou
- II - A pedido da empresa.

Em qualquer caso, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento ocorrerá mediante determinação da Prefeitura Municipal de Peritoró/MA.

**Cláusula Sétima: Dos Ilícitos Penais**

As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/21 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**Cláusula Oitava: Do Contrato**

Nas eventuais necessidades da contratação do objeto constante da presente ATA, o fornecedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

Parágrafo Único:

Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração Pública.

A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante, podendo adotar as providências estabelecidas no edital.

O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/21, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

**Cláusula Nona: Disposições Gerais**

A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pela empresa, das condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

O licitante vencedor somente será liberado, sem penalidade, do compromisso previsto nesta ATA, nas hipóteses previstas na lei 14.133/2021.

Passam a fazer parte desta ATA, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

Foro para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste será o da Comarca de Coroatá/MA.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

**DIÁRIO OFICIAL**

PERITORÓ - MA, 18 de março de 2025.

**SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Gerenciador

**B B SAADS**  
CNPJ: 11.862.641/0001-71  
**BRUNO BARBOSA SAADS**  
CPF: 023.613.503-19  
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHA:

TESTEMUNHA:

## DIÁRIO OFICIAL



## ESTRUTURA DO GOVERNO MUNICIPAL



**JOSUÉ PINHO DA SILVA JUNIOR**  
Prefeito Municipal



**JHONADISON FERNANDO HIGINO DELGADO**  
Vice-Prefeito Municipal



**LIDIVAM ALVES MONTEIRO**  
Secretário Municipal de Governo



**MAYSA REGINA NEVES GONÇALVES**  
Secretária Municipal de Saúde



**DOUGLAS ALMEIDA PEREIRA**  
Secretário Municipal Interino de Educação



**LUCAS RAVI VIEIRA DA SILVA**  
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento



**LIONETE SILVA ARAÚJO**  
Secretária Municipal Extraordinária da Mulher, Cidadania e Direitos Humanos



**LEONARDO RÊGO SOUZA**  
Secretário Municipal Extraordinário da Igualdade Social e Cidadania



**FRANCISCO DE SOUSA SILVA**  
Secretário Municipal Extraordinário da Juventude



**JESUSMAR DO NASCIMENTO SOARES**  
Secretário Municipal Extraordinário do Patrimônio



**PAULO AGUIAR DO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal Extraordinário do Esporte e Lazer



**ELIETE MARQUES DO NASCIMENTO**  
Secretária Municipal Extraordinária da Cultura e Turismo



**ANTÔNIO GOMES DA CRUZ**  
Secretário Municipal Extraordinária de Articulação Política

DIÁRIO OFICIAL



**FLABRISO HENRIQUE VIEIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Agricultura



**WENDER MATEUS AMANDO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura



**HENRIQUE JANSEN AZEVEDO**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente



**FRANCISCO FRANCIELEL SANTOS DA COSTA**  
Secretário Municipal de Assistência Social



**SERGIO FRANCISCO DE ASSIS SOARES DOS PASSOS**  
Contador Geral



**LUCAS RODRIGO LIMA DE MORAIS**  
Chefe de Tributos



**RAQUEL DA SILVA E SILVA**  
Controladora Geral



**ITANAER PAULO MEIRELES DE MELO**  
Procurador Geral



**SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA**  
Presidente da CPL



**JARDEL VICTOR FERREIRA SILVA**  
Ouvidor Geral



**EITAN MATEUS RIBEIRO BARROSO**  
Relações Institucionais



**DOUGLAS ALMEIDA PEREIRA**  
Gabinete do Prefeito