



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SETOR DE PROTOCOLO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 14082023  
Fis nº 001  
Visto 2

### TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Em **11 de julho de 2023**, procedeu-se a abertura do **processo administrativo nº 14082023**, que tem por objeto para eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública. Com este fim e para constar, eu, **Listernandes de Souza Monteiro** lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Esperantinópolis/MA, 11 de agosto de 2023.

**Listernandes de Souza Monteiro**  
Setor de Protocolo  
Portaria: 022/2021



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SETOR DE PROTOCOLO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 14082023  
Fls nº 002  
Visto 2

## AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Pelo presente instrumento, autuamos este processo administrativo que originará o processo licitatório nas condições abaixo.

### 1. Do processo:

- 1.1. Processo Administrativo nº 14082023
- 1.2. Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

### 2. Objeto:

- 2.1. Descrição: para eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública.

Aos 11 (onze) dias do mês de julho do ano de 2023 eu, Listernandes de Souza Monteiro, responsável pelo setor de protocolo, **AUTUO** o processo administrativo nº 14082023, que adiante se vê, do que para constar, lavrei o presente termo.

Esperantinópolis - MA, 11 de julho de 2023.

\_\_\_\_\_  
Listernandes de Souza Monteiro  
Portaria: 022/2021  
Setor de Protocolo



Processo nº 14.089/2023  
Fls nº 003  
Visto 1

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS**  
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

PORTARIA Nº 022/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.


**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **LISTERNADES DE SOUZA MONTEIRO**, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão de Documentação e Protocolo Geral, lotado na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,  
ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO  
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 022/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º- Nomear **LISTERNADES DE SOUZA MONTEIRO**, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão de Documentação e Protocolo Geral, lotado na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.  
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO  
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 023/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º- Nomear **MAYARA DA CONCEIÇÃO LIMA MARQUES**, para exercer o cargo em comissão de Diretora da Divisão de Processamento de Dados, lotada na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.  
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO  
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 024/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º- Nomear **GERLAN PEREIRA DA SILVA** para exercer o cargo em comissão de Diretor da Divisão de Manutenção dos

Equipamentos de Informática, lotado na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.  
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO  
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 025/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º- Nomear **ELIZABETE RIBEIRO**, para exercer o cargo em comissão de Diretora da Divisão de Tombamento (TCE), lotada na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.  
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO  
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 026/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º- Nomear **GILCILENE DA SILVA ALVES**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Contabilidade, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.  
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

ALUÍSIO CARNEIRO FILHO  
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 027/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

RESOLVE



Esperantinópolis - MA, 11 de julho de 2023.

A Senhora  
Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração.

Senhora Secretária,

Venho por meio deste, solicitar a Vossa Senhoria para eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública. Conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QNT
01	Microcomputador com processador: 6 núcleos, threads 12, frequência base de 3.0 Ghz - cache de 12 MB, vídeo integrado ou offboard de no mínimo 1Gb, gabinete: fonte ATX 500 W Real - cor predominante preta; placa mãe: memória suportada DDR4 3200/2666/2400/2133 Mhz, arquitetura dual channel, 4 Portas SATA 6Gb/s; possuir TPM 2.0 ou superior, suporte M.2, portas integradas no painel traseiro: 1 saída D-Sub, 1 HDMI, 1 RJ45 (rede gigabit), 4USB, conectores de áudio; Memória RAM: 16GB DDR4 - 2666 MHz; Armazenamento: SSD de 240GB NVM e M.2 e HD 1T 7200 rpm, Windows 11. Teclado USB, Mouse USB óptico 2 botões, 1000 DPI, scroll, com fio. Apoio para mouse e cabo de energia. Garantia de 12 meses.	UND	04
02	Computador (Desktop Básico) - Especificação Mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador que possua no mínimo 4 núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 Ghz; possuir um 1 SSD de 240 GB NVM E M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal de ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser de no mínimo 1GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco óptico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com dio e mouse USB, 1000 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9). Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda configuração exigida do item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores brancas, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 12 meses.	UND	35

Justificativa: A aquisição de Computadores destina-se aos diversos departamentos desta Prefeitura Municipal, visando um melhor atendimento para com o contribuinte e proporcionando também um ambiente de trabalho mais agradável para os funcionários. A aquisição

*Kellvane*  
*Kellvane*



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 14082023  
Fls nº 006  
Visto e

ção de Computadores se faz necessária para melhoramento dos equipamentos de informática utilizados em diversas Secretarias do Município, considerando o desgaste natural decorrente do uso diário destes equipamentos e também pelo fato de alguns equipamentos se tornarem obsoletos tendo em vista os constantes avanços na área de informática, objetivando assim um melhor desempenho na realização das atividades desenvolvidas nestas Secretarias

Atenciosamente,

**Rosilene da Silva Viana Souza**  
Servidora Responsável pela  
Solicitação de Despesa  
Portaria Nº 017/2021

RECEBIDO EM 11/02/2023.

Autorizo a abertura do processo, visando a eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública.

**Kellvane Ferreira Sousa**  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria Nº 005/2021



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS**  
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

Processo nº 14082023  
Fls nº 003  
Visto 2

PORTARIA Nº 017/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.


RESOLVE

Artigo 1º- Nomear **ROSILENE DA SILVA VIANA SOUZA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Recursos Humanos, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,  
ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.

  
**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 016/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 520/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **HUDEVAN DA SILVA BRITO**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Transporte, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Transportes, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.**

---

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 017/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **ROSILENE DA SILVA VIANA SOUZA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Recursos Humanos, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.**

---

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 018/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **WILSON DANTAS DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Patrimônio, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.**

---

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 019/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **VILMARA DE CASTRO COSTA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Compras, lotada na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.**

---

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 020/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **MAXSUEL DA SILVA MATOS**, no cargo em comissão de Diretor do Almoxarifado, lotado na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 04 DE JANEIRO DE 2021.**

---

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 021/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **MARIA DA CONCEIÇÃO FELIX AMORIM**, para exercer o cargo em comissão de Diretora da Divisão de Atos Administrativos, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura, deste município.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 14081025  
Fls nº 009  
Visto 2

## DESPACHO

A Senhora  
**Marilia da Silva Santos**  
Chefe do Departamento de Compras

Conforme verificado as necessidades do Município de Esperantinópolis/MA, encaminho para que seja providenciada, a devida publicidade da Intenção de Registro de Preços - IRP, para eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública. Sendo que esta Secretaria Municipal de Administração. Será o ORGÃO GERENCIADOR, em conformidade com o Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações, conforme segue abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QNT
01	Microcomputador com processador: 6 núcleos, threads 12, frequência base de 3.0 Ghz - cache de 12 MB, vídeo integrado ou offboard de no mínimo 1Gb, gabinete: fonte ATX 500 W Real - cor predominante preta; placa mãe: memória suportada DDR4 3200/2666/2400/2133 Mhz, arquitetura dual channel, 4 Portas SATA 6Gb/s; possuir TPM 2.0 ou superior, suporte M.2, portas integradas no painel traseiro: 1 saída D-Sub, 1 HDMI, 1 RJ45 (rede gigabit), 4USB, conectores de áudio; Memória RAM: 16GB DDR4 - 2666 MHz; Armazenamento: SSD de 240GB NVMe e M.2 e HD 1T 7200 rpm, Windows 11. Teclado USB, Mouse USB óptico 2 botões, 1000 DPI, scroll, com fio. Apoio para mouse e cabo de energia. Garantia de 12 meses.	UND	02
02	Computador (Desktop Básico) - Especificação Mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador que possua no mínimo 4 núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 Ghz; possuir um 1 SSD de 240 GB NVMe e M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal de ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser de no mínimo 1GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco óptico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com dio e mouse USB, 1000 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9). Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda configuração exigida do item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores brancas, preta ou cinza, e manter o	UND	12

Rua Jefferson Moreira - Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.  
Esperantinópolis - MA

*Kelliane*

Processo nº 11089021  
Fls nº 010  
Visto e



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



mesmo padrão de cor. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 12 meses.		
---	--	--

Esperantinópolis (MA), 11 de julho de 2023.

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria Nº 005/2021



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS**  
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

PORTARIA Nº 005/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.


**RESOLVE**

Artigo 1º - Nomear **KELLVANE FERREIRA SOUSA**, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,  
ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Art. 1º - Nomear o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, para atuar nas licitações da modalidade de Prgão realizadas pela Prefeitura de Esperantinópolis-MA.

**PREGOEIRO:** Mayane Cristina da Silva Lima Ferreira (Pregoeiro titular)

**PREGOEIRO SUPLENTE:** Pablo Sussmilch Ferreira da Silva

**EQUIPE DE APOIO:**

Leitiana de Sousa Carneiro

Stella Bezerra Vieira Rodrigues

Tonete de Abreu dos Santos (Suplente da Equipe de Apoio)

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO DE ESPERANTINÓPOLIS.**

**PORTARIA Nº 005/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **KELLVANE FERREIRA SOUSA**, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 006/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **KLEBER LIMA CARNEIRO**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Finanças, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 007/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **ISA TELMA BERNARDO SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Planejamento e Transparência, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 008/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**

Artigo 1º- Nomear **JOELSON RIBEIRO BEZERRA**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º - Atuar na função de Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Saúde (FMS), conforme a Lei Municipal 608/2020, e observando as atribuições constantes na Lei 4.320/64 art. 61, art. 62, art.63 e art. 64 e na Lei 101/2000, bem como, homologar licitação e assinar contrato e demais legislações pertinentes ao cargo.

Artigo 3º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 JANEIRO DE 2021.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 009/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 514/2017 deste Município.

**RESOLVE**



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 14688013  
Fls nº 013  
Visto \_\_\_\_\_

### INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, em obediência ao disposto no Art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, e suas alterações, na competência de ÓRGÃO GERENCIADOR, COMUNICA a quem possa interessar sua Intenção de Registro de Preços - IRP, para eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, conforme condições, especificações e quantitativos a seguir elencados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QNT
01	Microcomputador com processador: 6 núcleos, threads 12, frequência base de 3.0 Ghz - cache de 12 MB, vídeo integrado ou offboard de no mínimo 1Gb, gabinete: fonte ATX 500 W Real - cor predominante preta; placa mãe: memória suportada DDR4 3200/2666/2400/2133 Mhz, arquitetura dual channel, 4 Portas SATA 6Gb/s; possuir TPM 2.0 ou superior, suporte M.2, portas integradas no painel traseiro: 1 saída D-Sub, 1 HDMI, 1 RJ45 (rede gigabit), 4USB, conectores de áudio; Memória RAM: 16GB DDR4 - 2666 MHz; Armazenamento: SSD de 240GB NVM e M.2 e HD 1T 7200 rpm, Windows 11. Teclado USB, Mouse USB óptico 2 botões, 1000 DPI, scroll, com fio. Apoio para mouse e cabo de energia. Garantia de 12 meses.	UND	02
02	Computador (Desktop Básico) - Especificação Mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador que possua no mínimo 4 núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 Ghz; possuir um 1 SSD de 240 GB NVM E M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal de ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser de no mínimo 1GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco óptico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com dio e mouse USB, 1000 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9). Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda configuração exigida do item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores brancas, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondição. Garantia de 12 meses.	UND	12

A escolha do Sistema de Registro de Preços, justifica-se no Art. 3º Inciso I, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações.

Rua Jefferson Moreira - Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.  
Esperantinópolis - MA

*Keelwane*



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 1402/2023  
Fls nº 014  
Visto e

Sua divulgação deverá ocorrer no Diário Oficial do Município, levando em consideração que este órgão não possui mão de obra suficiente para o gerenciamento ilimitado de órgãos, entidades e autarquias. Para tal, fundamentamo-nos no Art. 4º, § 3º, inciso I, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal Nº 8.250/2014.

## 1. FONTE DE RECURSO

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## 2. FORMA DE EXECUÇÃO:

A forma de fornecimento, serão mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis – MA, em 01 (uma) via, devendo conter no averso carimbo em alto relevo e devidamente assinada por servidor autorizado, contendo os seguintes dados:

- a) Cliente: Secretaria Municipal de (Nome da Secretaria);
- b) Informar a quantidade dos produtos a serem fornecidos;
- c) Informar o valor referente a cada fornecimento;
- d) Informar a data de fornecimento dos produtos;
- e) Assinatura do funcionário da empresa;
- f) Assinatura e carimbo do responsável do Departamento de Compras;

Os Órgãos / Secretarias que tiverem a intenção de participar do referido Registro de Preços, em obediência ao art. 6º do Decreto Federal nº 7.892/2013, e suas alterações, deverão manifestar seu interesse de participação mediante o encaminhamento ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis/MA, da sua Manifestação de Intenção de Registro de Preços – MIRP, formalizado e aprovado pela autoridade competente, sua concordância com objeto a ser licitado contendo a estimativa de consumo e especificações pertinentes, antes da realização do procedimento licitatório, o prazo para manifestação dos interessados **será de 08 (oito) dias uteis**, a partir da publicação do aviso da IRP, conforme Art. 4º § 1º - A do Decreto Federal nº 7892/2013 e suas alterações.

Esperantinópolis (MA), 11 de julho de 2023.

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria Nº 005/2021



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 14082023  
Fls nº 015  
Visto 2

## AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Processo Administrativo nº 14082023, torna público, em obediência ao disposto no Art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, e suas alterações, na competência de ÓRGÃO GERENCIADOR, registra sua INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP no âmbito Municipal, bem como convida os Órgãos e entidades interessadas em participar, na condição de Órgão Participante, do Registro de Preços para eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item.

1 - Os órgãos que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar ofício para Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, situado na Rua Jefferson Moreira, S/N – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69, Esperantinópolis – MA, manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de:

1.1 – Planilha com descrição dos itens e quantitativos estimados.

2 – A manifestação de interesse em participar do registro de preços, implicará em concordância com o objeto e condições da licitação.

3 – O encaminhamento de documentação incompleta ou o pedido intempestivo, implicará na não inclusão do órgão no Registro de Preços.

4 – Prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro de Preços: será de 08 (oito) dias úteis, a partir da publicação do aviso da IRP, conforme Art. 4º § 1º - A do Decreto Federal nº 7892/2013 e suas alterações.

5 – Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) Meses.

Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, localizada na Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69 Esperantinópolis – MA.

Esperantinópolis – MA, 14 de julho de 2023.

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria Nº 005/2021

# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS/MA TERCEIROS

Volume: 10 - Número: 525 de 17 de Julho de 2023  
DATA: 17/07/2023

### APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

### ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

### PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

### CONTATOS

Tel: 99988352034  
E-mail: [diariooficial@esperantinopolis.ma.gov.br](mailto:diariooficial@esperantinopolis.ma.gov.br)

### ENDEREÇO COMPLETO

RUA GETÚLIO VARGAS, Nº S/N CENTRO, CEP: 65750-00

### RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Esperantinópolis



CPF: \*\*\*834003\*\*  
Data: 17/07/2023  
IP com nº: 10.0.0.144  
[www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2191](http://www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2191)

**ISSN 2764-7242**



Reason: Diário Oficial: 525/2023 Issn 2764-7242, BR, ICP-Brasil-CNPJ A1, videoconferencia, MUNICIPIO DE ESPERANTINOPOLIS:06376669000169 [11D79EDCDD1C416E]  
Location: Prefeitura Municipal de Esperantinópolis - RUA GETÚLIO VARGAS, Nº S/N CENTRO, CEP: 65750-00  
Date: 2023.07.17 14:54:24



## SUMÁRIO

Processo nº 14082023  
Fls nº 077  
Visto 2

## TERCEIROS

- ☒ PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: nº 030723/2023 - AQUISIÇÃO DE MATÉRIAS DIDÁTICOS, ASSESSORIA PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS DO PROJETO APROVA BRASIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ESPERANTINOPOLIS-MA
- ☒ PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: nº 030723/2023 - AQUISIÇÃO DE MATÉRIAS DIDÁTICOS, ASSESSORIA PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS DO PROJETO APROVA BRASIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ESPERANTINOPOLIS-MA
- ☒ EXTRATO DE CONTRATO: Nº 01.1407.002/2023 - AQUISIÇÃO DE MATÉRIAS DIDÁTICOS, ASSESSORIA PEDAGÓGICA E RECURSOS DIGITAIS DO PROJETO APROVA BRASIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ESPERANTINOPOLIS-MA.
- ☒ PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: nº 14082023/2023 - REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- ☒ PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: nº 15082023/2023 - REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- ☒ PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: nº 16082023/2023 - REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE VEÍCULOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
- ☒ PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: nº 17082023/2023 - REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- ☒ PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: nº 18082023/2023 - REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- ☒ TOMADA DE PREÇO: 008/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE OBRAS E ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO DE MEIO FIO E SARJETA NO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS/MA.
- ☒ TOMADA DE PREÇO: 009/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO DE PONTES E BUEIROS NO MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS -MA.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - TERCEIROS - PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: nº 030723/2023**Processo nº 14082023  
Visto nº 018**ADJUDICAÇÃO**

Considerando o inteiro teor dos autos do Processo Administrativo nº 030723, que deu origem a Inexigibilidade de licitação nº 002/2023, objetivando a **aquisição de matérias didáticos, assessoria pedagógica e recursos digitais do projeto Aprova Brasil, para atender as necessidades da rede municipal de ensino de Esperantinópolis -MA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, tendo em vista o resultado apresentado no processo acima identificado, adjudica o presente processo de Inexigibilidade de licitação a empresa **SOLUCOES MODERNA EDITORA E SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.623.848/0001-89, situada na Rua Padre Adelino, número 758, bairro Quarta Parada, Sala 4, Cep:03.303 -904 Município de São Paulo-SP, pelo valor total de R\$ 315.550,00 (trezentos e quinze mil quinhentos e cinquenta reais).

Esperantinópolis (MA), 11 de julho de 2023.

Antonio Caitano Lima  
Presidente da CPL  
Portaria 034/2023

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - TERCEIROS - PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: nº 030723/2023****TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**O MUNICÍPIO DE ESPERANTINOPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO**, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada pela Sra. Simone Vargas Carneiro de Lima, no uso de suas atribuições legais e com base nas informações constantes no Processo Administrativo nº 030723, Inexigibilidade de Licitação nº 002/2023, realizado nos moldes do Art. 25, inciso I da Lei nº 8.666/93, que tem por objeto a **aquisição de matérias didáticos, assessoria pedagógica e recursos digitais do projeto Aprova Brasil, para atender as necessidades da rede municipal de ensino de Esperantinópolis-MA**, de acordo com o que dispõe o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, resolve **RATIFICAR** o objeto acima à empresa **SOLUCOES MODERNA EDITORA E SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.623.848/0001-89, situada na Rua Padre Adelino, número 758, bairro Quarta Parada, Sala 4, Cep:03.303 -904 Município de São Paulo-SP, pelo valor total de R\$ 315.550,00 (trezentos e quinze mil quinhentos e cinquenta reais).

Secretaria Municipal de Educação, de Esperantinópolis, estado do maranhão, em 12 de julho de 2023.

Simone Vargas Carneiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação.  
Portaria: 002/2022

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - TERCEIROS - EXTRATO DE CONTRATO: Nº 01.1407.002/2023****EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 01.1407.002/2023. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2023. PARTES:** O Município de Esperantinópolis através da Secretaria Municipal de Educação, e a empresa **SOLUCOES MODERNA EDITORA E SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA. OBJETO:** aquisição de matérias didáticos, assessoria pedagógica e recursos digitais do projeto **Aprova Brasil, para atender as necessidades da rede municipal de ensino de Esperantinópolis -MA. AMPARO LEGAL:** Art. 25, inciso I da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. **VALOR:** R\$ 315.550,00 (trezentos e quinze mil quinhentos e cinquenta reais). **VIGÊNCIA:** iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2023. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0207 – Fundo de Manut. Desenv. Educação Básica – FUNDEB-12 361 0011 2.046 – Manut. da Educação Basica Fundamental - FUNDEB 30% -3.3.90.30.00 – Materiais de Consumo. **SIGNATÁRIOS:** Simone Vargas Carneiro de Lima - Secretária Municipal de Educação e pela **CONTRATANTE** e Alejandro Nestor Avakian, pela **CONTRATADA. DATA DA ASSINATURA:**14 de julho de 2023.

Esperantinópolis – MA, 14 de julho de 2023.

Simone Vargas Carneiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria: 002/2022  
Contratante

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - TERCEIROS - PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: nº 14082023/2023****AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Processo Administrativo nº 14082023, torna público, em obediência ao disposto no Art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, e suas alterações, na competência de ÓRGÃO GERENCIADOR, registra sua INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP no âmbito Municipal, bem como convida os Órgãos e entidades interessadas em participar, na condição de Órgão Participante, do Registro de Preços para eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico,

CPF: \*\*\*.834.003-\*\*- Data: 17/07/2023 - IP com nº: 10.0.0.144  
Autenticação em: [www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2191](http://www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2191)



tipo menor preço por item.

Processo nº 1408/2023

Fls. nº 019

1 - Os órgãos que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar ofício para Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, situado na Rua Jefferson Moreira, S/N - Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69 Esperantinópolis - MA, manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de:

- 1.1 - Planilha com descrição dos itens e quantitativos estimados.
- 2 - A manifestação de interesse em participar do registro de preços, implicará em concordância com o objeto e condições da licitação.
- 3 - O encaminhamento de documentação incompleta ou o pedido intempestivo, implicará na não inclusão do órgão no Registro de Preços.
- 4 - Prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro de Preços: será de 08 (oito) dias úteis, a partir da publicação do aviso da IRP, conforme Art. 4º § 1º-A do Decreto Federal nº 7892/2013 e suas alterações.
- 5 - Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) Meses.

Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, localizada na Rua Jefferson Moreira - Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69 Esperantinópolis - MA.

Esperantinópolis - MA, 14 de julho de 2023.

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria Nº 005/2021

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - TERCEIROS - PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: nº 15082023/2023

### AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Processo Administrativo nº 15082023, torna público, em obediência ao disposto no Art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, e suas alterações, na competência de ÓRGÃO GERENCIADOR, registra sua INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP no âmbito Municipal, bem como convida os Órgãos e entidades interessadas em participar, na condição de Órgão Participante, do Registro de Preços para eventual futura aquisição de mobiliário escolar, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item.

1 - Os órgãos que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar ofício para Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, situado na Rua Jefferson Moreira, S/N - Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69, Esperantinópolis - MA, manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de:

- 1.1 - Planilha com descrição dos itens e quantitativos estimados.
- 2 - A manifestação de interesse em participar do registro de preços, implicará em concordância com o objeto e condições da licitação.
- 3 - O encaminhamento de documentação incompleta ou o pedido intempestivo implicará na não inclusão do órgão no Registro de Preços.
- 4 - Prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro de Preços: será de 08 (oito) dias úteis, a partir da publicação do aviso da IRP, conforme Art. 4º § 1º-A do Decreto Federal nº 7892/2013 e suas alterações.
- 5 - Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) Meses.

Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis, localizada na Rua Jefferson Moreira - Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69 Esperantinópolis - MA.

Esperantinópolis - MA, 14 de julho de 2023.

Simone Vargas Carneiro de Lima  
Secretária Municipal de Educação.  
Portaria 002/2022

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO - TERCEIROS - PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: nº 16082023/2023

### AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO, Processo Administrativo nº 16082023, torna público, em obediência ao disposto no Art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, e suas alterações, na competência de ÓRGÃO GERENCIADOR, registra sua INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP no âmbito Municipal, bem como convida

CPF: \*\*\*.834.003-\*\* - Data: 17/07/2023 - IP com nº: 10.0.0.144  
Autenticação em: [www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2191](http://www.esperantinopolis.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2191)



Processo nº 14082023  
Fls nº 020  
Visto e



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



A Senhora  
Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração.  
Nesta

### DESPACHO

Informamos a Vossa Senhoria, que após o prazo estabelecido na publicação da Intenção de Registro de Preços – IRP, cujo objeto consiste para eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública, houve manifestação de interessados na condição de Órgão Participantes: Secretaria Municipal de Educação, conforme encaminhamento em anexo.

Esperantinópolis (MA), em 31 de julho de 2023.

**Marília Silva Santos**  
Chefe do Departamento de Compras  
Portaria nº 425

Marília Silva Santos  
Chefe do Departamento de Compras  
Portaria nº 425/2021



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Esperantinópolis - MA, 27 de julho de 2023.

A Senhora  
**Marilia da Silva Santos**  
Chefe do Departamento de Compras

Prezada Senhora,

Tendo tomado conhecimento da Intenção de Registro de Preços – IRP, manifestado pela Secretaria Municipal de Administração, conforme publicado no Diário Oficial do Município dia 17 de julho do corrente ano, para eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública, encaminhamos a Vossa Senhoria nossa Manifestação de Intenção de Registro de Preços – MIRP, na condição de Órgão Participante do referido processo licitatório, conforme previsto no Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores. Segue em anexo nossa manifestação e planilha com quantitativos e discriminação dos produtos/serviços.

Certo de sua atenção, agradeço antecipadamente.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
SIMONE VARGAS CARNEIRO DE LIMA  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria: 002/2022



### MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em obediência ao art. 6º do Decreto Federal nº 7.892/2013, e alterações posteriores e Decretos Municipais nº 028/2020 e 002/2017, na competência de ÓRGÃO PARTICIPANTE, Manifesta seu Interesse de Participação do Registro de Preços para eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, que será realizada sob o gerenciamento da Secretaria Municipal de Administração, conforme as condições elencadas na Intenção de Registro de Preços do referido órgão, segue abaixo as especificações e quantidades estimadas desta Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QNT
01	Microcomputador com processador: 6 núcleos, threads 12, frequência base de 3.0 Ghz - cache de 12 MB, vídeo integrado ou offboard de no mínimo 1Gb, gabinete: fonte ATX 500 W Real - cor predominante preta; placa mãe: memória suportada DDR4 3200/2666/2400/2133 Mhz, arquitetura dual channel, 4 Portas SATA 6Gb/s; possuir TPM 2.0 ou superior, suporte M.2, portas integradas no painel traseiro: 1 saída D-Sub, 1 HDMI, 1 RJ45 (rede gigabit), 4USB, conectores de áudio; Memória RAM: 16GB DDR4 - 2666 MHz; Armazenamento: SSD de 240GB NVM e M.2 e HD 1T 7200 rpm, Windows 11. Teclado USB, Mouse USB óptico 2 botões, 1000 DPI, scroll, com fio. Apoio para mouse e cabo de energia. Garantia de 12 meses.	UND	02
02	Computador (Desktop Básico) - Especificação Mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador que possua no mínimo 4 núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 Ghz; possuir um 1 SSD de 240 GB NVM E M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal de ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser de no mínimo 1GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco óptico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com dio e mouse USB, 1000 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9). Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda configuração exigida do item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores brancas, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 12 meses.	UND	23



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo nº 1408/2023  
Fis nº 02  
Visto 2  
PREFEITURA DE  
ESPERANTINÓPOLIS  
Desenvolvimento para todos

Registra-se que a Secretaria Municipal de Educação, concorda e aceita as condições especificadas na Intenção de Registro de Preços da Secretaria Municipal de Administração.

Esperantinópolis - MA, 27 de julho de 2023.

SIMONE VARGAS CARNEIRO DE LIMA  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria: 002/2022



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS  
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

Processo nº 11028093  
Fls nº 034  
Visto e

PORTARIA Nº 002/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 628/2021 deste Município.

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear **SIMONE VARGAS CARNEIRO DE LIMA**, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º - Atuar na função de Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal Educação, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB) e Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), conforme determinado pela Lei Municipal 608/2020, e observando as atribuições constantes na Lei 4.320/64 art. 61, art. 62, art.63 e art. 64 e na Lei 101/2000, bem como, homologar licitação e assinar contrato e demais legislações pertinentes ao cargo.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,  
ESTADO DO MARANHÃO, 01 JANEIRO DE 2022.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
PREFEITO MUNICIPAL



## SUMÁRIO

Descrição	Página
PORTARIAS N° 001,003 E 002/2022	1

PORTARIA N° 001/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 628/2021 deste Município.

### RESOLVE

Artigo 1°- Nomear **IVALDO SABINO DO CARMO**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2022.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA N° 003/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n° 628/2021 deste Município.

### RESOLVE

Artigo 1°- Nomear **MANOEL SILVA DA PAZ**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal Adjunto de

Educação, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01 DE JANEIRO DE 2022.

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA N° 002/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar 628/2021 deste Município.

### RESOLVE

Artigo 1°- Nomear **SIMONE VARGAS CARNEIRO DE LIMA**, para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2° - Atuar na função de Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB) e Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), conforme determinado pela Lei Municipal 608/2020, e observando as atribuições constantes na Lei 4.320/64 art. 61, art. 62, art.63 e art. 64 e na Lei 101/2000, bem como, homologar licitação e assinar contrato e demais legislações pertinentes ao cargo.

Artigo 3°- Esta portaria entrará em vigor na data de sua

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://esperantinopolis.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 0fc8d2254281643920a0ca606bc329bc8e34d609

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



publicação, revogando-se as disposições em contrário.


**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMpra-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE  
ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 01  
JANEIRO DE 2022.

---

**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

<p><b>DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS - MA</b> É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO: <a href="http://esperantinopolis.ma.gov.br/transparencia/diario">http://esperantinopolis.ma.gov.br/transparencia/diario</a> CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 0fc8d2254281643920a0ca606bc329bc8e34d609 PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO</p>	
---	---



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



### TERMO DE APROVAÇÃO

Após análise das Manifestações de Intenção de Registro de Preços - MIRP, encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação, levando em consideração o princípio da economicidade, e ainda por tratar-se de aquisição de uso comum, APROVAMOS a inclusão da Secretaria acima elencada, bem como seus quantitativos neste Registro de Preços.

Esperantinópolis (MA), 01 de agosto de 2023.

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria Nº 005/2021



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 14082023  
Fls nº 028  
Visto 2

A Senhora  
**Marília Silva Santos**  
Chefe do Departamento de Compras

Na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR encaminho planilha consolidada dos produtos para que seja realizada a cotação de preços com vistas à realização de procedimento licitatório, para Registro de Preços para eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública, conforme relação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QNT
01	Microcomputador com processador: 6 núcleos, threads 12, frequência base de 3.0 Ghz – cache de 12 MB, vídeo integrado ou offboard de no mínimo 1Gb, gabinete: fonte ATX 500 W Real – cor predominante preta; placa mãe: memória suportada DDR4 3200/2666/2400/2133 Mhz, arquitetura dual channel, 4 Portas SATA 6Gb/s; possuir TPM 2.0 ou superior, suporte M.2, portas integradas no painel traseiro: 1 saída D-Sub, 1 HDMI, 1 RJ45 (rede gigabit), 4USB, conectores de áudio; Memória RAM: 16GB DDR4 - 2666 MHz; Armazenamento: SSD de 240GB NVM e M.2 e HD 1T 7200 rpm, Windows 11. Teclado USB, Mouse USB óptico 2 botões, 1000 DPI, scroll, com fio. Apoio para mouse e cabo de energia. Garantia de 12 meses.	UND	04
02	Computador (Desktop Básico) - Especificação Mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador que possua no mínimo 4 núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 Ghz; possuir um 1 SSD de 240 GB NVM E M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal de ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser de no mínimo 1GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com dio e mouse USB, 1000 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9). Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda configuração exigida do item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores brancas, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 12 meses.	UND	35

Esperantinópolis (MA), 11 de agosto de 2023.

Rua Jefferson Moreira – Centro, CEP: 65.750-000 - CNPJ: 06.376.669/0001-69.

Esperantinópolis – MA



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 11681023  
Fis nº 028  
Visto 2

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria Nº 005/2021



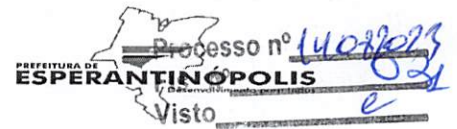
ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



## REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



A Sra.  
**KELLVANE FERREIRA SOUSA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO**  
Nesta

**Assunto:** Para eventual e futura aquisição de computadores, visando atender às necessidades da Administração Pública.

Senhora Secretária,

A Cotação de Preços foi realizada seguindo os parâmetros da Instrução Normativa Municipal nº 01/2019 de 12 de março de 2019, que versa sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviço em geral.

Temos a informar a Aquisição de computadores para atender as necessitadas do Município de Esperantinópolis- MA. Foi realizada mediante a utilização das seguintes modalidades:

- a) Pesquisa a contratos de outros órgãos
- b) Pesquisa ao Banco de preço
- c) Tabela com os Preços médios cotados
- d) Mapas de preços cotados

**Conclusão:**

Diante do exposto, pode-se concluir que as pesquisas de cotação realizadas, que formam a cotação de preços: elaborada com o cálculo da média contratos de outros órgãos e pesquisa ao banco de preço.

Aparou-se a média dos preços constante da cotação, e encontramos o valor médio que julgamos ser compatível com os preços praticados no mercado local, por ser mais vantajoso e servirá de referência para este processo.

Ademais, opino que seja utilizado como referência nesta licitação, o preço constante da relação anexa.

Informamos ainda que a pesquisa de preços foi realizada nos dias 14/08/2023 a 17/08/2023, estando dentro do prazo de validade.

**ESPERANTINÓPOLIS - MA, 17 DE AGOSTO DE 2023.**

**Marília Silva Santos**  
Chefe de Departamento de Compras  
Portaria nº 425

*Marília Silva Santos*

**MARILIA SILVA SANTOS**  
**CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**PORTARIA 425/2021**



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



ANEXO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QNT	V.UND	V.TOTAL
01	Microcomputador com processador: 6 núcleos, threads 12, frequência base de 3.0 Ghz – cache de 12 MB, vídeo integrado ou offboard de no mínimo 1Gb, gabinete: fonte ATX 500 W Real – cor predominante preta; placa mãe: memória suportada DDR4 3200/2666/2400/2133 Mhz, arquitetura dual channel, 4 Portas SATA 6Gb/s; possuir TPM 2.0 ou superior, suporte M.2, portas integradas no painel traseiro: 1 saída D-Sub, 1 HDMI, 1 RJ45 (rede gigabit), 4USB, conectores de áudio; Memória RAM: 16GB DDR4 - 2666 MHz; Armazenamento: SSD de 240GB NVMe e M.2 e HD 1T 7200 rpm, Windows 11. Teclado USB, Mouse USB óptico 2 botões, 1000 DPI, scroll, com fio. Apoio para mouse e cabo de energia. Garantia de 12 meses.	UND	04	R\$ 5.841,28	R\$ 23.365,12
02	Computador (Desktop Básico) - Especificação Mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador que possua no mínimo 4 núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 Ghz; possuir um 1 SSD de 240 GB NVMe e M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal de ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser de no mínimo 1GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco óptico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com dió e mouse USB, 1000 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9). Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda configuração exigida do item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores brancas, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 12 meses.	UND	35	R\$ 3.790,72	R\$ 132.675,20





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



**VALOR GERAL:** R\$ 156.040,32 (CENTO E CINQUENTA E SEIS MIL, QUARENTA REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).

Esperantinópolis- MA, 17 de agosto de 2023.

Marília Silva Santos  
Chefe de Departamento de Compras  
Portaria nº 425

---

Marília Silva Santos  
Chefe do departamento de compras  
Portaria: 019/2021



Processo nº 14081023  
Fis nº 038  
Visto

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS**  
C.N.P.J 06.376.669/0001-69

PORTARIA Nº 425/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.


**R E S O L V E**

Artigo 1º- Nomear **MARILIA SILVA SANTOS**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Compras, lotada na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS,  
ESTADO DO MARANHÃO, 27 DE SETEMBRO DE 2021.

  
**ALUÍSIO CARNEIRO FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## SUMÁRIO

Descrição	Página
PORTARIA N° 425/2021	1

### PORTARIA N° 425/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 514/2017 deste Município.

### RESOLVE

Artigo 1º- Nomear **MARILIA SILVA SANTOS**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Compras, lotada na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Esperantinópolis-MA.

Artigo 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 27 DE SETEMBRO DE 2021.

**ALÚSIO CARNEIRO FILHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://esperantinopolis.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: b3b00450f9147ba24c6ea5f4120c9a171ff82cdd

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



## PESQUISA DE PREÇOS



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



### ITENS DA PESQUISA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QNT
01	Microcomputador com processador: 6 núcleos, threads 12, frequência base de 3.0 Ghz até 4.6 Ghz – cache de 12 MB, vídeo integrado ou offboard de no mínimo 1Gb, gabinete: fonte ATX 500 W Real – cor predominante preta; placa mãe: memória suportada DDR4 3200/2666/2400/2133 Mhz, arquitetura dual channel, 4 Portas SATA 6Gb/s; possuir TPM 2.0 ou superior, suporte M.2, portas integradas no painel traseiro: 1 saída D-Sub, 1 HDMI, 1 RJ45 (rede gigabit), 4USB, conectores de áudio; Memória RAM: 16GB DDR4 - 2666 MHz; Armazenamento: SSD de 240GB NVMe e M.2 e HD 1T 7200 rpm, Windows 11. Teclado USB, Mouse USB óptico 2 botões, 1000 DPI, scroll, com fio. Apoio para mouse e cabo de energia. Garantia de 12 meses.	UND	04
02	Computador (Desktop Básico) - Especificação Mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador que possua no mínimo 4 núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 Ghz até 4.6 Ghz; possuir um 1 SSD de 240 GB NVMe e M.2, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL. A placa principal de ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser de no mínimo 1GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco óptico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com dio e mouse USB, 1000 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9). Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda configuração exigida do item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores brancas, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 12 meses.	UND	35

Esperantinópolis- MA, 14 de agosto de 2023.

Marília Silva Santos  
Chefe de Departamento de Compras  
Portaria nº 425

Marília Silva Santos  
Chefe do departamento de compras  
Portaria: 019/2021



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



# PESQUISA DE PREÇO

## FONTE: CONTRATOS DE OUTROS ÓRGÃOS



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
CNPJ: 06.376.669/0001-69

Processo nº 14082023  
Fls nº 039  
Visto l  
PREFEITURA DE  
**ESPERANTINÓPOLIS**  
Desenvolvimento para todos

# CONTRATO DE OUTRO ÓRGÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA- MA.



RAPOSA - MA  
Proc: 039/2023  
Fls: \_\_\_\_\_  
Rubr: 1539

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB

Contrato Administrativo nº 050/2023-FUNDEB  
Processo Administrativo nº 039/2023  
Pregão Eletrônico nº 016/2023

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, POR INTERMÉDIO DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB; E, A EMPRESA J M BARROS NETO, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, por intermédio do FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB, CNPJ nº 31.373.367/0001-84, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Inhaúma. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por sua Secretária Municipal, a Senhora VERISMAR GOMES DA SILVA, RG nº 035802982008-3 - SSP/MA, CPF nº 352.212.163-53; e, a empresa J M BARROS NETO, CNPJ nº 63.574.875/0001-17, com sede na R Coronel Chaves, nº 450, Edif: Flavio; Loja: 05, Cep-65.076-406, São Francisco, São Luís/MA, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Representante Legal, o Senhor JOSÉ MARTINS BARROS NETO, casado, brasileiro, RG nº 042828572011-2- SSP/MA, CPF nº 290.178.403-82, residente e domiciliado à Av. 02, nº 02, A Qd 22, Angelim, CEP- 65.063-020, São Luís/MA, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO DE FORNECIMENTO, resultante do Pregão Eletrônico nº 016/2023, formalizada nos autos do Processo Administrativo nº 039/2023, com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto Aquisições de Equipamentos (Microcomputador - tipo: Desktop, Notebook e Tabletes), impressoras e eletroeletrônicos, de interesse da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao Processo Administrativo nº 039/2023 e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2023;
- c) Ata de Registro de Preços nº 022/2023;
- d) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

JOSE MARTINS  
BARROS  
NETO:2901784  
0382

Assinado de forma  
digital por JOSE  
MARTINS BARROS  
NETO:29017840382  
Data: 2023.05.31  
15:21:54 -0200

Secretaria Municipal de Educação - SEMED  
Avenida dos Pescadores, s/nº, Inhaúma. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.  
CNPJ nº 31.373.367/0001-84 - Home Page: [www.raposa.ma.gov.br](http://www.raposa.ma.gov.br)

Marília Silva Santos  
Chefe de Departamento de Compras  
Porto Alegre, 425





RAPOSA, MA  
Processo: 0392023  
Fls: 1535

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB**

- c) Aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações posteriores;
- d) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- g) Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- h) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- i) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO**

4.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de **R\$ 1.361.255,32 (um milhão, trezentos e sessenta e um mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e trinta e dois centavos)**, não se obrigando a CONTRATANTE a demandar todos os quantitativos previstos neste instrumento, conforme **Anexo I - Planilha Orçamentária**, em anexo.

4.2. No valor acima estão incluídos todas os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste **Contrato Administrativo** correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Educação-SEMED**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	02.18.01. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação-FUNDEB
Função Programática:	12.361.0011.1029.0000- Equipamentos e Mobiliários para Escolas de Ensino Fundamental Precatórios FUNDEF-
Categoria Econômica:	4.4.90.52.00- Equipamentos E Material Permanente

**6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até **31.12.2023**, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

JOSE  
MARTINS  
BARROS  
NET/02561  
7840182

**Secretaria Municipal de Educação - SEMED**  
Avenida dos Pescadores, s/nº, Inhaúma. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.  
CNPJ nº 31.373.367/0001-84 - Home Page: [www.raposa.ma.gov.br](http://www.raposa.ma.gov.br)

*Assinatura*  
2023  
**Marília Silva Santos**  
Chefe de Departamento de Compras  
Portaria nº 125



Processo nº 14032023  
Fls nº 092  
Visto 2

RAPOSA-MA  
Proc: 039/2023  
Fls: 1536  
Rub: [assinatura]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB**

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA**

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a entregar o objeto deste Contrato Administrativo no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da **Ordem de Fornecimento**.

7.1.1. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**8. CLÁUSULA OITAVA - LOCAL DE ENTREGA**

8.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada na **Secretaria Municipal de Educação-SEMED**, situado na **Avenida dos Pescadores, s/nº, Inhaúma. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA**, de segunda à sexta-feira, no horário das **08h00min às 12h00min e/ou das 14h00min às 18h00min**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

**9. CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos parceladamente de acordo com a necessidade da **Secretaria Municipal de Educação-SEMED** observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato Administrativo, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

9.2. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da **Prefeitura Municipal de Raposa/MA**, de segunda à sexta-feira, no horário das **08h00min às 12h00min e/ou das 14h00min às 18h00min**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

9.2.1. A entrega deverá ser efetuada na **Secretaria Municipal de Educação-SEMED**, situado na **Avenida dos Pescadores, s/nº, Inhaúma. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA**.

9.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** a data de entrega dos produtos com no mínimo **02h (dois dias)** de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de entrega de até **15 (quinze) dias úteis**.

9.4. A CONTRATADA é responsável pelo transporte e entrega do produto no local indicado no subitem 9.2.1.

9.5. No ato de entrega dos produtos deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva **Ordem de Fornecimento**.

9.6. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos produtos no local determinado pela Administração.

9.7. O produto adquirido deverá ser entregue em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo, a quantidade e validade do fabricante, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

9.8. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

9.9. Não serão aceitos produtos que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

9.10. Não serão aceitos produtos diferentes das especificações estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

JOSE MARTINS  
BARRIOS  
NETO 2901784  
0382

Assinatura de Termo  
de Referência  
4447413448000  
NETO 2901784  
0382

**Secretaria Municipal de Educação - SEMED**  
Avenida dos Pescadores, s/nº, Inhaúma. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.  
CNPJ nº 31.373.367/0001-84 - Home Page: [www.raposa.ma.gov.br](http://www.raposa.ma.gov.br)

[assinatura]  
**Marília Silva Santos**  
Chefe de Departamento de Compras  
Portaria 425



RAPOSA - MA  
Proc: 039/2013  
Fls: 1537  
Sub: [assinatura]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB**

9.11. Por ocasião do fornecimento, os produtos deverão ser entregues de acordo como solicitado pela **Secretaria Municipal de Educação-SEMED** e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

9.12. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**.

**10. CLÁUSULA DEZ – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. O recebimento dos produtos será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada.

10.2. A simples entrega do produto não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

a) **Recebimento Provisório:** os produtos serão recebidos provisoriamente pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva **Ordem de Fornecedor**, bem como atendimento das obrigações estipuladas na Ata de Registro de Preços e neste Contrato Administrativo;

b) **Recebimento Definitivo:** os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** quanto à quantidade, qualidade e conformidade do produto, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

10.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o produto fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na **Ordem de Fornecedor**, ficando a CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme **Cláusula Onze** deste Contrato Administrativo.

10.4. O recebimento provisório transfere para a **Secretaria Municipal de Educação-SEMED** a responsabilidade civil pela guarda do bem.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela sua perfeita execução deste Contrato Administrativo.

10.6. O aceite/aprovação do produto pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa/MA** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

10.7. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

**11. CLÁUSULA ONZE – DA RECUSA E SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO**

11.1. A CONTRATADA deverá substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, os produtos:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o objeto fornecido estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva Ordem de Fornecedor;

b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de validade.



Processo nº 14082023

Fis nº 049

Visto

Proc: 039/2023  
Fisc: 1538  
Hist: [assinatura]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB**

11.2. Em caso de recusa do produto será lavrado o **Termo de Recusa**, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

11.2.1. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Contrato Administrativo, inclusive multa de mora.

11.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

11.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

11.5. No ato de recebimento do novo material, o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** realizará as verificações quanto aos critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no Termo de Referência, conforme **Cláusula Nona** deste Contrato Administrativo.

11.6. Caso a substituição do material recusado não ocorra no prazo determinado no **subitem 11.2**, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa por atraso na entrega e demais sanções previstas neste Contrato Administrativo e será considerada inexecução contratual.

**12. CLÁUSULA DOZE – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

12.1. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores do produto (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que o torne irrecuperável, impróprio ou inadequado à utilização a que se destina ou que lhe diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem/manual, aplicando-se as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990.

**13. CLÁUSULA TREZE – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

13.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**14. CLÁUSULA QUATORZE – DO PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO DOS MATERIAIS PERMANENTE**

14.1. O prazo de garantia dos produtos classificados como **materiais permanentes** não poderá ser inferior a **01 (um) ano**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**.

14.1.1. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao mínimo estabelecido no subitem anterior, prevalecerá aquele de maior extensão.

**15. CLÁUSULA QUINZE – DA GARANTIA DOS PRODUTOS**

15.1. As garantias de fabricação dos produtos devem compreender a entrega, substituição e remoção dos produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a **Prefeitura Municipal de Raposa/MA** e impõe a substituição do produto.

15.2. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores dos produtos (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que tornem os produtos irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam, aplicando-se subsidiariamente o artigo 12 da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.



RAPOSA-MA  
Processo: 040023  
Fls: 1539  
Data: 15/39

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB**

15.3. A garantia não será prestada nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela **Prefeitura Municipal de Raposa/MA** que a impropriedade no produto decorreu de armazenamento inadequado pela CONTRATADA, mau uso, caso fortuito, força maior ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que a CONTRATADA não seja direta ou indiretamente responsável.

**16. CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. Dentre outras atribuições decorrentes neste Contrato Administrativo e no respectivo Termo de Referência, a CONTRATADA se obriga a:

- a) fornecer os produtos no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento**, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços e na respectiva **Ordem de Fornecimento**, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) entregar os produtos na:
  - b.1) **Secretaria Municipal de Educação-SEMED**, situada na **Avenida dos Pescadores, s/nº, Inhaúma. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.**
- c) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentarem vício redibitório que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até **05 (dias) úteis**, contado a partir do recebimento do respectivo **Termo de Recusa**;
- d) observar o prazo de garantia mínimo de **01 (um) ano** para os produtos classificados como **materiais permanentes**, contados a partir da assinatura do documento que formalizar o **recebimento definitivo**;
- e) responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- f) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
  - f.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - f.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
  - f.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
  - f.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
  - f.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
  - f.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
  - f.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- g) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- h) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- i) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- j) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- k) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;



Processo nº 11.089.023  
Fls nº 026  
Visto 2

Proc: 039.4083  
Fisc: 1540  
Rub: J

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB**

- l) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- m) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;
- n) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- o) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- p) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- q) responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- r) manter, durante a vigência do Contrato Administrativo, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17. CLÁUSULA DEZESSETE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

17.1. O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação-SEMED**, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização** do Contrato;
- c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar a CONTRATADA, para a substituição de produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do documento que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g) efetuar os pagamentos de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- k) fiscalizar para que, durante a vigência da Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Processo nº 14087023

Fls nº 097

Visto 2

Processo: 039/2023  
Fls: 1543  
Rubricado: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB

**18. CLÁUSULA DEZOITO – DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do **Contrato Administrativo**;
- b) cópia da **Nota de Empenho**;
- c) cópia da **Ordem de Fornecimento**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

18.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no subitem anterior.

18.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

18.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

18.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

18.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

18.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, acrescido de correção monetária, a **Prefeitura Municipal de Raposa/MA** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação.

**19. CLÁUSULA DEZENOVE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

19.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

JOSÉ MARTINS  
BARRIOS  
NETO:29017840382

Secretaria Municipal de Educação - SEMED  
Avenida dos Pescadores, s/nº, Inhaúma. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA.  
CNPJ nº 31.373.367/0001-84 - Home Page: [www.raposa.ma.gov.br](http://www.raposa.ma.gov.br)

[assinatura]  
Marília Silva Santos  
Chefe de Departamento de Compras  
Portaria nº 425