



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto da presente contratação a locação de equipamentos multifuncionais eletrofotográficos com tecnologia de impressão a laser, destinados à execução de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos no âmbito da Prefeitura Municipal de Itaara, com disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, integração à infraestrutura tecnológica existente, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças, fornecimento de toner e demais insumos necessários ao pleno funcionamento, excetuado o papel.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	FRANQUIA UNITÁRIA POR IMPRESSORA	FRANQUIA MENSAL DE IMPRESSÕES
01	Locação de impressora multifuncional a laser monocromática; velocidade de até 32 páginas por minuto; alimentador automático de documentos (ADF); suporte a AirPrint; cópias múltiplas de até 99; resolução de impressão de 1.200 x 600 dpi; zoom de 25% a 400% em incrementos de 1%; digitalização com velocidade de 13 ipm (preto e branco) e 4,5 ipm (cor); resolução de digitalização de até 600 dpi; suporte a papéis nos tamanhos A4, A5, A6, B5 e B6; bandeja de papel com capacidade para 250 folhas; compatível com Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2 e Windows Server 2016; interface de rede Ethernet 10Base-T/100Base-TX.	37	2.000	74.000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

02	Locação de impressora multifuncional a laser colorida; velocidade de até 20 ppm; funções de impressão, cópia e digitalização; resolução máxima de 1200 x 1200 dpi; capacidade de papel de até 1000 folhas; painel de operação de 9,1"; ADF com reversão automática para até 100 folhas; suporte a originais de 5,5" x 8,5" até 11" x 17" (A5 a A3); zoom de 25% a 400% (incrementos de 1%); protocolo de rede TCP/IP (IPv4/IPv6) com suporte opcional a IPX/SPX; compatível com Windows, NetWare, Unix, Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat Linux, IBM AIX, Mac OS X (v10.5+), SAP R/3 e IBM iSeries; suporte a múltiplos tamanhos de papel (A4, A3 e personalizados, incluindo envelopes); resolução de digitalização de 100 a 600 dpi (até 1200 dpi via TWAIN); velocidade de digitalização de até 54 ipm (200/300 dpi); área de digitalização de até 11,7" x 17"; modos de digitalização para e-mail (LDAP), pasta (SMB/FTP/NCP), URL, USB/SD e TWAIN de rede.	1	2.000	2.000
-----------	--	---	-------	-------

O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

O prazo de vigência da contratação é de 06 (Seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

A natureza do serviço é enquadrada como não continuada, tendo em vista que será uma prestação de serviço pelo período de 06 meses, com a possibilidade de prorrogação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme itens 4651 e 4653.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender, de forma contínua e eficiente, às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itaara, mediante solução integrada de locação de equipamentos multifuncionais para impressão, cópia e digitalização, com disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, operação em rede, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, reposição de peças, fornecimento de toner e demais insumos necessários ao pleno funcionamento, excetuado o papel, se assim definido no instrumento convocatório e no contrato.

CONSTITUEM REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA CONTRATAÇÃO:

- a) disponibilização, pelo prazo inicial de 06 meses, de 38 equipamentos multifuncionais eletrofotográficos com tecnologia de impressão a laser e jato de tinta, sendo 37 equipamentos monocromáticos formato de impressão A4, novos ou seminovos, a laser, com franquias mensais totais de 74.000 impressões e 1 equipamento policromático formato de impressão A3, novo ou seminovo, a laser, com franquias mensais de 2.000 impressões;
- b) fornecimento de equipamentos com funções mínimas de impressão, cópia e digitalização, aptos ao uso em ambiente administrativo, com compatibilidade com a infraestrutura de rede, estações de trabalho e sistemas utilizados pelo Município, sem exigir adaptações desproporcionais da infraestrutura existente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- c) instalação física, configuração lógica, integração em rede, parametrização inicial e testes de funcionamento dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, de modo a assegurar sua entrada em operação em condições adequadas de uso;
- d) distribuição dos equipamentos conforme a necessidade das unidades administrativas, observados o perfil de utilização, o volume estimado de uso e a compatibilidade com a estrutura tecnológica existente;
- e) manutenção preventiva periódica, conforme recomendações do fabricante e condições de uso, e manutenção corretiva sempre que houver defeito, falha operacional, queda de desempenho ou qualquer situação que comprometa a utilização regular do equipamento;
- f) prestação de assistência técnica e suporte operacional por equipe capacitada, em prazos compatíveis com a necessidade de continuidade do serviço público;
- g) reparo célere dos equipamentos com falha ou indisponibilidade e, quando o restabelecimento do funcionamento não for possível em prazo adequado, substituição temporária ou definitiva por equipamento de características equivalentes ou superiores, sem ônus adicional para a Administração;
- h) fornecimento integral, pela contratada, de toner, cilindros, peças, componentes e demais materiais de reposição necessários ao funcionamento dos equipamentos, cabendo-lhe também o monitoramento do consumo e a reposição em tempo hábil, de forma a evitar desabastecimento e interrupções do serviço;
- i) vedação à transferência à Administração dos encargos relativos à conservação, reparo, reposição de peças, gestão de estoque de insumos ou outras atividades inerentes à manutenção da solução contratada;
- j) adoção de modelo de medição e cobrança claro, objetivo e previamente definido, com discriminação da franquia mensal, dos critérios de apuração de excedentes e da diferenciação entre impressões monocromáticas e policromáticas, quando aplicável;
- k) disponibilização de mecanismos de controle de uso e relatórios gerenciais que permitam acompanhar, no mínimo, por equipamento e por unidade administrativa, os volumes de impressão, cópia e digitalização, a utilização da franquia contratada, os quantitativos excedentes e a identificação dos equipamentos instalados;
- l) emissão periódica de relatórios em formato que permita conferência pela fiscalização contratual, rastreabilidade das quantidades produzidas e adequado controle orçamentário e financeiro da execução;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

m) disponibilização de mecanismos de segurança compatíveis com o uso institucional dos equipamentos, voltados à proteção das informações tratadas pela Administração e à redução de riscos de uso indevido, incluindo, quando tecnicamente cabível, controle de acesso às funções, restrição de perfis de utilização, liberação controlada de impressão e proteção dos dados processados ou armazenados;

n) adoção de procedimentos ambientalmente adequados para recolhimento, destinação final ou reciclagem de toners, peças substituídas e demais resíduos gerados na execução contratual, em conformidade com a legislação aplicável;

o) observância das condições contratuais de execução, fiscalização, pagamento, responsabilização e penalidades, em conformidade com a legislação vigente e com as regras estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

Como requisitos de desempenho e operacionais, a solução deverá assegurar disponibilidade compatível com a continuidade das atividades administrativas, capacidade de atendimento ao volume estimado de uso de cada unidade, estabilidade de funcionamento, reposição tempestiva de insumos e suporte técnico suficiente para evitar paralisações prolongadas.

Os equipamentos deverão manter desempenho compatível com a rotina institucional durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada promover os ajustes técnicos e correções necessários ao seu pleno funcionamento.

PADRÕES MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE

Constituem critérios de aceite: Entrega de equipamentos novos ou seminovos; conformidade com as especificações técnicas contratadas; correta instalação física e lógica; funcionamento das funções de impressão, cópia e digitalização; integração com a infraestrutura da Administração; disponibilização dos mecanismos de controle de uso; e inexistência de falhas que impeçam o uso normal do equipamento.

Quando aplicável, a contratada deverá realizar orientação operacional inicial aos usuários indicados pela Administração e à equipe responsável pela fiscalização, abrangendo o uso básico dos equipamentos, procedimentos de digitalização, identificação de alertas operacionais, rotinas para abertura de chamados, acompanhamento do consumo e utilização dos recursos de segurança e controle.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Tal orientação terá caráter prático e deverá ser suficiente para viabilizar o uso regular da solução, sem prejuízo do suporte técnico a ser prestado durante a vigência contratual.

SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do contrato prevê um fluxo contínuo, desde o planejamento inicial até o encerramento, garantindo a disponibilização, funcionamento e manutenção dos equipamentos durante toda a vigência, sem interrupções às atividades da Prefeitura de Itaara.

Após a assinatura, a Administração indicará os locais de instalação, enquanto a contratada deverá elaborar o cronograma de implantação, incluindo entrega, instalação, configuração, testes e início da operação. Serão fornecidos 38 equipamentos novos ou seminovos, com franquias definidas, que deverão ser instalados, configurados em rede e integrados aos sistemas do Município, com pleno funcionamento das funções de impressão, cópia e digitalização.

A contratada é responsável por toda a instalação, configuração e suporte técnico, enquanto a Administração deve garantir acesso, infraestrutura básica e acompanhamento. A operação só será considerada iniciada após validação da fiscalização, com base em critérios como conformidade técnica, funcionamento adequado e integração ao ambiente.

Na fase operacional, a contratada deverá garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos, incluindo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos (exceto papel), substituição de equipamentos quando necessário e destinação ambiental adequada de resíduos. Também deverá manter canais de atendimento, registro de chamados e cumprimento de prazos compatíveis com a continuidade do serviço público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Haverá controle de uso por meio de relatórios mensais detalhados, que servirão de base para a medição dos serviços conforme a produção e franquias contratadas. A fiscalização caberá à Administração, que verificará a execução, os quantitativos e a qualidade dos serviços.

O contrato também exige a implementação de mecanismos de segurança, como controle de acesso e proteção de dados. Ao final, a contratada deverá retirar os equipamentos, eliminar dados armazenados de forma segura e regularizar eventuais pendências.

A execução será considerada concluída após o cumprimento integral das obrigações, garantindo continuidade do serviço, controle eficiente e suporte técnico adequado durante toda a vigência.

ENTREGA

A entrega dos equipamentos deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, de acordo com a distribuição definida para as unidades administrativas atendidas, no prazo estabelecido no instrumento convocatório e no contrato.

A contratada será responsável pelo transporte, descarregamento, instalação física, configuração lógica, integração à rede, parametrização inicial, testes de funcionamento e plena disponibilização dos equipamentos em condições adequadas de uso, sem ônus adicional para a Administração.

No ato da entrega, a contratada deverá apresentar, no mínimo, relação dos equipamentos entregues, com identificação por marca, modelo, número de série e tipo de equipamento, bem como documento comprobatório de que os bens são novos ou seminovos.

Também deverão ser fornecidos os registros ou documentos técnicos acompanhamento da execução, além da indicação dos canais de atendimento para suporte técnico e abertura de chamados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

QUANTIDADE DE IMPRESSORAS POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

ITEM	ITEM 1- IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS A4	QUANTIDADE
1	Secretaria de Planejamento e Gestão.	2
2	Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural.	1
3	Secretaria de Saúde.	10
4	Secretaria de Educação e Desporto.	2
5	Escola Municipal de Ensino Fundamental Alfredo Lenhart.	3
6	Escola Municipal de Ensino Fundamental Euclides Pinto Ribas.	1
7	Escola Municipal de Ensino Fundamental Gralha Azul.	1
8	Secretaria de Infraestrutura e Serviços.	2
9	Secretaria de Finanças.	5
10	Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente.	2
11	Gabinete do Prefeito.	4
12	Secretaria de Assistência Social.	4
TOTAL		37
ITEM	ITEM 2 - IMPRESSORA POLICROMÁTICA A3	QUANTIDADE
1	Secretaria de Planejamento e Gestão.	1
TOTAL		1



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A garantia dos serviços abrangerá toda a vigência contratual, compreendendo o adequado funcionamento dos equipamentos locados, a manutenção preventiva e corretiva, a reposição de peças, componentes e insumos, e a substituição temporária ou definitiva dos equipamentos sempre que necessária para assegurar a continuidade da execução.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito imediatamente.

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

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

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega, instalação e configuração dos equipamentos, mediante verificação inicial, pela fiscalização contratual, da conformidade quantitativa e aparente do objeto, da correspondência com as especificações contratuais e do funcionamento básico dos equipamentos.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva da solução nem exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas de instalação, incompatibilidades técnicas ou desconformidades posteriormente identificadas.

O recebimento definitivo será formalizado após a comprovação de que os equipamentos foram integralmente instalados, configurados e colocados em operação regular, com compatibilidade com a infraestrutura tecnológica do Município, funcionamento adequado das funções de impressão, cópia e digitalização, disponibilização dos recursos de controle e, quando cabível, ativação dos mecanismos de segurança previstos contratualmente.

Também será verificada a entrega dos insumos iniciais necessários ao funcionamento, excetuado o papel, se assim previsto no instrumento contratual, bem como a disponibilização dos meios de suporte técnico e manutenção.

Constatada qualquer irregularidade na entrega, instalação, configuração ou funcionamento dos equipamentos, a contratada será notificada para promover a correção, substituição ou complementação necessária, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Equipamentos em desconformidade com as especificações, com indícios de uso prévio, com desempenho insuficiente ou incompatíveis com a solução contratada poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser substituídos por equipamentos adequados.

Durante a execução contratual, a aferição dos serviços para fins de recebimento mensal observará a efetiva disponibilização dos equipamentos em condições de uso, a regularidade da manutenção, o fornecimento dos insumos, a resolução dos chamados técnicos, a substituição de equipamentos quando necessária e a medição da produção realizada no período.

A contratada deverá encaminhar, mensalmente, relatório detalhado de medição, contendo, no mínimo, a identificação dos equipamentos, a unidade administrativa atendida, os quantitativos de impressões monocromáticas e coloridas, cópias e digitalizações, a utilização da franquia mensal, os volumes excedentes, as ocorrências de manutenção e demais informações necessárias à conferência da execução.

Liquidação

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e critério de julgamento de menor preço por global.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar a documentação exigida pelo Art. 68 da Lei 14.133/2021.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 4.202,76 (Quatro mil e duzentos e dois reais e setenta e seis centavos)** por mês e de **R\$ 25.216,56 (Vinte e cinco mil e duzentos e dezesseis reais e cinquenta e seis centavos)** por semestre, conforme os custos unitários constantes da estimativa de valores apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão: 02 – Gabinete do prefeito

Unidade: 02.01 – Apoio administrativo

Atividade: 2.003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação (50)

Despesa desdobrada: 3.3.90.40.04 - Locação de equipamento de T.I.C (1488)

Fonte de recursos: 1500 - Recursos não vinculados de impostos

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 02.01 – Apoio administrativo

Atividade: 2.005 – Manutenção das atividades do Controle Interno

Elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação (569)

Despesa desdobrada: 3.3.90.40.04 - Locação de equipamento de T.I.C (1489)

Fonte de recursos: 1500 - Recursos não vinculados de impostos

Órgão: 03 – Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade: 03.01 – Secretaria de Planejamento e Gestão

Atividade: 2.006 – Manutenção das Atividades de Planejamento e Gestão

Elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação (94)

Despesa desdobrada: 3.3.90.40.04 - Locação de equipamento de T.I.C (1490)

Fonte de recursos: 1500 - Recursos não vinculados de impostos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Órgão: 04 – Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Unidade: 04.01 – Desenvolvimento Urbano

Atividade: 2.009 – Manutenção das atividades de desenvolvimento

Elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação (141)

Despesa desdobrada: 3.3.90.40.04 - Locação de equipamento de T.I.C (1491)

Fonte de recursos: 1500 - Recursos não vinculados de impostos

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Finanças

Unidade: 05.01 – Apoio Financeiro

Atividade: 2.008 – Manutenção das atividades fazendárias

Elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação (120)

Despesa desdobrada: 3.3.90.40.04 - Locação de equipamento de T.I.C (886)

Fonte de recursos: 1500 - Recursos não vinculados de impostos

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

Unidade: 06.01 – Desenvolvimento Agropecuário

Atividade: 2.016 – Manutenção das atividades de desenvolvimento

Elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação (195)

Despesa desdobrada: 3.3.90.40.04 - Locação de equipamento de T.I.C (1492)

Fonte de recursos: 1500 - Recursos não vinculados de impostos

Órgão: 07 - Secretaria de Educação

Unidade: 07.03 - Educação - MDE

Atividade: 2.044 - Manutenção das atividades de apoio administrativo da educação.

Elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação (520)

Despesa desdobrada: 3.3.90.40.04 - Locação de equipamento de T.I.C (711)

Fonte de Recursos: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 07 - Secretaria de Educação

Unidade: 07.03 - Educação - MDE

Atividade: 2.047 - Manutenção das atividades de Ensino Fundamental



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação (552)

Despesa desdobrada: 3.3.90.40.04 - Locação de equipamento de T.I.C (712)

Fonte de Recursos: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 07 - Secretaria de Educação

Unidade: 07.03 - Educação - MDE

Atividade: 2.045 - Manutenção das atividades de Ensino Infantil

Elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação (553)

Despesa desdobrada: 3.3.90.40.04 - Locação de equipamento de T.I.C (713)

Fonte de Recursos: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos

Órgão: 08 – Secretaria de Saúde

Unidade: 08.02 – Fundo Municipal de Saúde – Recurso Vinculado

Atividade: 2.034 – Ações e serviços de saúde em atenção básica

Elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação (591)

Despesa desdobrada: 3.3.90.40.04 - Locação de equipamento de T.I.C (896)

Fonte de recursos: 1600 - Transferências fundo a fundo de recursos

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social

Unidade: 09.01 – Assistência Social

Atividade: 2.026 – Manutenção do centro de referência em assistência social

Elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação (647)

Despesa desdobrada: 3.3.90.40.04 - Locação de equipamento de T.I.C (1493)

Fonte de recursos: 1500 - Recursos não vinculados de impostos

Órgão: 10 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

Unidade: 10.01 – Secretaria Munic. Desen. Econômico e Turístico

Atividade: 2.041 – Manutenção das atividades de turismo e cultura

Elemento de despesa: 3.3.90.40 - Serviços de tecnologia da informação (403)

Despesa desdobrada: 3.3.90.40.04 - Locação de equipamento de T.I.C (1494)

Fonte de recursos: 1500 - Recursos não vinculados de impostos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

07 de julho de 2026.

Zenir dos Santos Oliveira
Prefeito Municipal em Exercício

Vanessa Amaral da Silva Claro
Secretária de Planejamento e Gestão

Letícia Viçosa Bonetti
Gestor da Contratação

Adreano Weber Finger
Fiscal da contratação

Jonas dos Santos Flores
Fiscal Provisório

Thiago Ferreira Dutra
Fiscal Suplente