



ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2024 – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024

Processo nº 001307/2024 de 15 de março de 2024

Origem: Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF

ID CidadES Contratação nº 2024.036E0700001.02.0005

Ciente e de acordo com o Termo de Referência.

Itarana/ES, Novembro de 2024.

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Vander Patricio

Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR

Sra. Roselene Monteiro Zanetti

Secretária Municipal de Administração e Finanças – SEMAF

COMPROMISSÁRIA

DM SOLUTIONS LTDA

Sr. Marcel Moraes Stefenoni



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Art. 6º, inciso XXIII, **letra "a"** da Lei nº 14.133/2021

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação e assistência técnica de equipamentos reprográficos (multifuncionais), scanner de mesa e impressora plotter, todos novos (de primeiro uso). Compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo assistência preventiva e corretiva, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários, contabilização de impressão, software de gerenciamento, exceto de papel, para atender as necessidades das Secretarias Municipais requerentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 6º, inciso XXIII, **letra "b"** da Lei nº 14.133/2021

A contratação de uma empresa especializada na locação e assistência técnica de equipamentos reprográficos (multifuncionais), aparelhos de scanner e impressora plotter é baseada no princípio da economia para a administração pública. O objetivo é reduzir os custos relacionados a insumos, manutenção e suprimentos de informática, visando atender às necessidades administrativas das diversas secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Itarana.

As empresas especializadas na prestação desses serviços oferecem estabilidade e economia ao evitar investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos e custos de manutenção. Além disso, proporcionam um custo por página impressa mais competitivo para a Administração Pública.

A opção pela contratação na modalidade de locação de serviços deu-se pelos seguintes benefícios, já conhecidos por esta prefeitura, uma vez que já trabalha com o formato locação, como segue:

- Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;



- Transferência do processo de logística de suprimentos para a CONTRATADA, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos;
- Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- Supressão dos altos custos de manutenção corretiva de equipamentos fora da linha de produção dos seus fabricantes;
- Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Art. 6º, inciso XXIII, **letra "c"** da Lei nº 14.133/2021

Tem por objetivo a contratação de uma empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização. Isso abrange impressões, digitalizações e reproduções de cópias, além da locação de equipamentos, como scanners de documentos e impressoras multifuncionais, tanto monocromáticas quanto policromáticas, todos novos e de primeiro uso. Adicionalmente, inclui o fornecimento de todos os suprimentos necessários, como toners de primeiro uso, bem como componentes eletrônicos e mecânicos.

A solução proposta é Ata para Registro de Preços para contratações futuras, visando produzir um serviço com mais eficiência e eficácia no município. O sistema de Registro de Preços traz algumas vantagens para Administração Pública como:

- a) Maior agilidade nas contratações;
- b) Redução da quantidade de licitações;
- c) Redução de custos com armazenamento e controle de estoque;
- d) Possibilidade de utilização da ata por outros órgãos públicos;
- e) Menores preços pelo efeito da economia de escala.

Sugere-se que o prazo de validade da ata de registro de preços seja de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de quantitativos entre os períodos conforme limites e



condições previstos no Art. 193 do Decreto Municipal Nº 2011, de 15/01/2024, bem como poderá haver uma vantagem econômica vislumbrada por prazo maior, assim espera-seser mais vantajoso para o Município de Itarana/ES.

LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Com base em pesquisas de mercado conduzidas na internet, em contratações realizadas por outros municípios e também na última contratação feita pelo nosso próprio município para o mesmo objeto, foi constatado que existe mais de uma solução possíveis para atender às necessidades apresentadas.

ALTERNATIVAS EXISTENTES NO MERCADO:

1. Locação dos equipamentos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários;
2. Aquisição dos equipamentos.

VANTAGENS E DESVANTAGENS QUANTO AS SOLUÇÕES APRESENTADAS:

- **Locação dos equipamentos, incluindo manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários;**

Ao escolher a opção de locação, a Prefeitura terá acesso a equipamentos modernos e tecnologicamente avançados, sem a necessidade de realizar um alto investimento inicial. Resumidamente, a locação de impressoras oferece uma variedade de benefícios, tais como alta qualidade de impressão, eficiência operacional, suporte técnico especializado, gestão simplificada de custos e um compromisso com a sustentabilidade. Ao estabelecer uma parceria com uma empresa especializada, a Prefeitura garantirá o acesso a tecnologias de ponta, o que resultará em maior produtividade e eficácia no tratamento de documentos.

- **Aquisição dos equipamentos;**

Ao optar por adquirir os equipamentos, a prefeitura assumirá a responsabilidade pela manutenção dos mesmos, incluindo a aquisição de peças e insumos necessários ao seu



funcionamento. Além dos pontos indicados, o município ficará com produtos que podem se tornar obsoletos, uma vez que não há garantia de troca dos equipamentos ao longo do tempo. Com base nas soluções apresentadas, juntamente com suas vantagens e desvantagens, torna-se evidente que a locação é a opção mais viável e benéfica para a administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Art. 6º, inciso XXIII, letra "d" da Lei nº 14.133/2021

Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Decreto Municipal Nº 2011, de 15/01/2024, que regulamenta a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Itarana/ES;

Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021;

A empresa deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devendo ainda considerar os seguintes requisitos básicos.

Deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o tema licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Instrumento, com clara menção do serviço e execução bem sucedida, quando ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos.

DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

- a)** Prestação de Serviço de Locação de impressoras (outsourcing) para cópia, impressão e digitalização, equipamento scanner e impressora plotter, com fornecimento de material de consumo (toner), assistência técnica durante o período contratual, incluindo peças de reposição e mão de obra técnica, exceto papel, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;



- b)** Os insumos e suprimentos (Toners, Peças e outros) deverão ser compatíveis e originais, de primeira qualidade;
- c)** Manutenção integral dos Equipamentos, corretiva e preventiva, incluindo reposição de peças, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Itarana;
- d)** Treinamento dos usuários no manuseio dos equipamentos, para serviços simples, tais como impressão ou cópia de documentos, escaneamento de documentos, colocação de papel, retirada de folhas que tenham ficado presas, bem como descrever, para entendimento, os serviços e mensagens disponíveis no painel dos equipamentos. Este treinamento deverá ser realizado nas unidades em que os equipamentos forem instalados e durante o processo de instalação;
- e)** A qualquer tempo, ambas as partes poderão se reunir, por solicitação de qualquer uma delas, para debater sobre assuntos relativos à execução do contrato;
- f)** Na ocorrência de quaisquer eventuais problemas de software e hardware, a equipe técnica da empresa vencedora deverá entrar em contato com o fabricante para a resolução dos eventuais problemas, bem como ao acompanhamento dos procedimentos até a sua efetiva resolução.
- g)** Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior, quando o mesmo apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.
- h)** Durante a vigência do contrato, o prazo máximo para atendimento de chamada técnica será de 24 (vinte e quatro) horas a contar do envio da solicitação de serviço, que poderá ser via e-mail ou telefone. Não considerar sábado, domingo e feriado.
- i)** A solicitação de serviço é considerada concluída a partir do momento em que o equipamento estiver novamente em perfeitas condições de uso.
- j)** Remoção, deslocamento e remanejamento dos equipamentos, internamente ou entre as Unidades Administrativas do Município, sempre que necessário, por solicitação da Prefeitura Municipal de Itarana, no prazo de 3 (três) dias úteis, com acompanhamento de um técnico, sem ônus adicional para a mesma;
- k)** Disponibilização de técnico especializado para atendimento a CONTRATANTE.
- l)** Na prestação do serviço, a Contratada deverá:
- Entregar os objetos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas neste termo de referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações;
 - Disponibilizar página no Portal da Internet do fabricante ou desenvolvedor, que permita



- o acesso e download de driver e manuais completos e originais com instruções de instalação, uso do produto e todas as suas funcionalidades;
- Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato (deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos), correrão por conta exclusiva da contratada;
 - A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.
- m)** Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Art. 6º, inciso XXIII, **letra "e"** da Lei nº 14.133/2021

A contratação de uma empresa para locação de equipamentos de impressão e digitalização tem como objetivo principal gerar economia para a municipalidade, evitando custos com manutenção, aquisição de peças e suprimentos. Além disso, um fator crucial para a opção de locação reside na garantia de ter acesso a equipamentos sempre novos e de última geração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Art. 6º, inciso XXIII, **letra "f"** da Lei nº 14.133/2021

A fiscalização da contratação será exercida pelo Servidora Mariana Januth Perin, cargo de Técnica em Informática, matrícula n.º 006482, sendo o seu substituto, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares, o Servidor Rogerio Delai, cargo de Técnico em Informática, matrícula n.º 004089, a quem caberá o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, certificação da nota fiscal e documentos de regularidade correspondente aos serviços prestados, aos quais compete:

- a)** Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;



- b)** Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente;
- c)** A fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;
- d)** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;
- e)** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Itarana/ES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;
- f)** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelos serviços prestados, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços;
- g)** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;
- h)** O Gestor do contrato será a Secretária Municipal de Administração e Finanças.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Art. 6º, inciso XXIII, letra "g" da Lei nº 14.133/2021

- a)** O pagamento será realizado mensalmente, após a verificação da conformidade das matérias publicadas com as matérias previamente enviadas à Contratada, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
 - i.** Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, conforme Decreto Municipal Nº 1431, de 09 de dezembro de 2020, após a respectiva apresentação;
 - ii.** Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

$$VM = VF * \frac{0,33}{100} * ND$$

Onde:**VM** = Valor da Multa Financeira;**VF** = Valor da Nota Fiscal;**ND** = Número de dias em atraso.

- b)** Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;
- c)** A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;
- d)** Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao Município de Itarana/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;
- e)** O Município de Itarana/ES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;
- f)** Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;
- g)** O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**Art. 6º**, inciso XXIII, **letra "h"** da Lei nº 14.133/2021**1) FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:**



- a) O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor global por item;

2) EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- a) Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

I. HABILITAÇÃO JURIDICA

1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da



Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

II. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



III. DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRO

1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

IV. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Para fins de habilitação, deverá ser apresentado, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante cumprido de forma satisfatória o fornecimento do objeto da licitação ou da mesma natureza.

V. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

1. Fica vedada a Participação de consórcio, conforme exposto nos subitens a seguir:
 - a) No tocante à participação de consórcio, valendo-se do entendimento firmado pelo E. TCE/MG, em sede de Recurso Ordinário n. 952058, de relatoria do Conselheiro José Alves Viana, nas licitações comuns, há inversão da lógica e o pressuposto é de que a admissão de consórcios pode levar à restrição da competitividade, uma vez que retira ou reduz a possibilidade de que empresas menores, isoladamente, possam sagrar-se vencedoras nas licitações, sem que haja fundamento para tanto.
 - b) No julgado acima citado ficou assente que, em se cuidando de certame licitatório cujo objeto da contratação cuida-se de serviço comum, já que não exige peculiaridades técnicas diversas, podendo, portanto, as empresas locais realizar o objeto do contrato (ou seja, sem a necessidade de apoio, técnico ou logístico, de outras empresas para assumir as obrigações contratuais).
 - c) Assim, em razão dos fundamentos apresentados no presente estudo, por se estar diante de contratação de bem de natureza comum e de pequeno vulto, podendo-se até afirmar que a justificativa de não participação de consórcio afigura-se implícita ou in re ipsa (ou seja, imanente ao próprio objeto).
 - d) Ademais, a utilização de consórcio pode acarretar efeitos positivos e negativos,



podendo, a adoção, diminuir a competitividade do certame, ou, até mesmo, impedir a participação de outras empresas.

- e) Desse modo, por estar-se diante de uma licitação que tem por objeto futuro fornecimento de kits de cestas básicas, resta evidenciado que não se está diante de um fornecimento com diversos ramos de atividades, em que a participação de empresas em consórcio seja a melhor medida para a concretização do princípio da ampla competitividade.
- f) Nessa esteira, não há complexidade no objeto a ser contratado, inclusive, há diversos certames licitatórios deflagrados pelo Município de Itarana/ES com o objeto que se pretende contratar futuramente e, em que nunca se assegurou a participação das empresas em consórcio.
- g) Diante do exposto, a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, ao contrário, pode até restringir a concorrência em razão da inexistência de complexidade do objeto que se propõe contratar.
- h) Pelo contrário, a previsão de empresas reunidas em consórcio poderá ensejar o domínio no mercado e acabar ensejando contratação desvantajosa para a Administração Pública.

VI. DO TRATAMENTO FAVORECIDO MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS

1. Após a estimativa de preços, na elaboração da minuta de edital, deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 2013/2024, que dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME, EPP e empresas equiparadas.

- a) Sendo o valor superior ao estipulado no artigo 6º do Decreto Municipal nº 2013/2024, por se tratar de objeto divisível, deverá ser aplicado o sistema de cotas, constante no artigo 9ª do referido decreto, no percentual de 25% (vinte e cinco) por cento.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Art. 6º, inciso XXIII, letra "i" da Lei nº 14.133/2021

Os valores médios não serão incluídos no Termo de Referência, dado que a estimativa dos custos será conduzida pelo Setor de Compras, departamento especializado incumbido desta



responsabilidade.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 6º, inciso XXIII, **letra "j"** da Lei nº 14.133/2021

a) Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta:

SEC.	SETOR	FICHA	FONTE
SEMAF	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/CONTABILIDADE	48	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/TESOURARIA	48	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/RECURSOS HUMANOS	48	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/SALA DO EMPREENDEDOR	66	1500

	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/SETOR DE IDENTIFICAÇÃO	48	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/TRIBUTAÇÃO E NAC	79	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMAF/ TRIBUTAÇÃO E NAC	79	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	48	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA /SEMAF/PROTOCOLO	48	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA /SEMAF/LICITAÇÕES E CONTRATOS	48	1500
	SCANNER DE MESA/SEMAF/PROTOCOLO	48	1500
	SCANNER DE MESA/SEMAF/LICITAÇÕES E CONTRATOS	48	1500
	SCANNER DE MESA/SEMAF/SETOR ADMINISTRATIVO 1	48	1500



	SCANNER DE MESA/SEMAF/SETOR ADMINISTRATIVO 2	48	1500
GABINEE	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/GABINETE	06	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/GABINETE DO PREFEITO/ADMINISTRATIVO	06	1500
SEMAS	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/SCFV	173	1661
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/CMASI	157	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/SETOR ADMINISTRATIVO	148	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/CRAS	191	1661
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/CRAS/CAD.UNICO	183	1660
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/CREAS	210	1661
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/CONSELHO TUTELAR	165	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMAS/SETOR ADMINISTRATIVO	148	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMAS/CRAS	191	1661
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMAS/CREAS	210	1661
SMTOSU	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SMTOSU/SETOR ADMINISTRATIVO	232	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SMTOSU/SETOR DE ENGENHARIA	232	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SMTOSU/SETOR ADMINISTRATIVO	232	1500
	IMPRESSORA PLOTTER/SMTOSU/SETOR DE ENGENHARIA	232	1500

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

SEMAMA	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAMA/SETOR ADMINISTRATIVO	115	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMAMA/SETOR ADMINISTRATIVO	115	1500
SEDECULT	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEDECULT/SETOR ADMINISTRATIVO	418	1500
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEDECULT/SETOR ADMINISTRATIVO	388	1500
SEMED	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/ADMINISTRATIVO 1	318	15000025
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/ADMINISTRATIVO 2	318	15000025
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/SETOR PEDAGÓGICO	318	15000025
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/ESCOLAS DO CAMPO	331	15000025
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/EMEF "LUIZA GRIMALDI"	331	15000025
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/EMEIEF ST TEREZ ANA G.DE A. TONIATO	363	15000025
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/CMEI "TEREZA FIOROTTI RIZZI"	363	15000025
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/ EMEIEF" BAIXO SOSSEGO"	331	15000025
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/EMEIEF" FAZENDA CAMILO BRIDI"	331	15000025
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMED/SETOR ADMINISTRATIVO 1	318	15000025
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMED/SETOR ADMINISTRATIVO 2	318	15000025
	SEMUS	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/UNIDADES DO CAMPO	32
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/USF DR GILMAR J. BRIDI ESF		32	160000009999

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WIRELESS- LASER MONOCROMÁTICA/SEMUS/CENTRO MÉDICO DE ESPECIALIDADES ESF	32	160000009999
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/SETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL	08	150000150000
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF DR GILMAR J. BRIDI/MEDICO 20H	21	160000009999
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF DR GILMAR J. BRIDI/PEDIATRA	57	160000009999
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ CENTRO MÉDICO DE ESPECIALIDADES/ELETROCARDIOGRAMA	32	160000009999
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ CENTRO MÉDICO DE ESPECIALIDADES/SALA ESPECIALISTA	57	160000009999
MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMUS/SETOR ADMINISTRATIVO	08	150000150000
MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMUS/REGULAÇÃO	08	150000150000
MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMUS/VIGILANCIA	80	160000009999

MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMUS/ USF DR GILMAR J. BRIDI/RECEPÇÃO	32	160000009999
MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMUS/ USF DR GILMAR J. B./CARTÃO DO SUS	32	160000009999
MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMUS/ CENTRO MÉD. DE ESPECIALID/RECEPÇÃO	32	160000009999
MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMUS/SETOR ADMINISTRATIVO	08	150000150000

11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**Art. 40, inciso V, § 1º, I da Lei nº 14.133/2021**



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI.	QUANT. EQUIP.
01	<p>IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA)</p> <p>DESCRIÇÃO:</p> <p><u>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Padrão de impressão frente e verso; • Impressora pequena (compacta); • Funções de impressão, cópia e digitalização • Velocidade de impressão em preto A4 (max. Ppm): 30; • Velocidade de impressão em preto carta (max. Ppm): 32; • Impressão sem margens: N/A; • Tipo de consumível: cartucho de toner; • Tecnologia laser, LED; • Velocidade da cpu (MhZ): 266; • Emulação: pPCL6 (PCL XL Classe 3.0); • Tempo de saída da primeira página: 8.5; • Resolução de impressão (dpi): 2400 x 600 dpi; • Resolução mínima de 600 x 600 dpi; • Velocidade de impressão A4/Simples: 20 a 30 ppm; • Tecnologia de impressão: monocromática; • Compatibilidade com driver de impressora: Windows. Mac OS, Linux; • Interface(s) padrão: Wireless 802.11 b/g/n, HI-Speed USB 2.0, Ethernet 10/100 base-TX, WI FI Direct; • Protocolos de rede compatíveis (ipv4): ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS/NetBIOS Name Resolution, DNS Resolver, mDNS, LLMNR Responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port 9100, IPP, FTP Server, SNMPv1/v2c/v3, HTTP Server, TFTP Client and Server, SMTP Client, ICMP, Web Services (Print/Scan); • Capacidade de impressão frente e verso: sim; • Capacidade de alimentação manual (pag.); 1; • Capacidade de saída de papel (págs.): 100; • Tamanho de papel – alimentação manual: carta, ofício, executivo, a4, a5, a6, b5, b6, envelope, tamanhos personalizados (7,6-21,6 cm (l), 12,7-35,6 cm (c)); • Tamanho de papel – bandeja de papel: carta, ofício, executivo, a4, a5, a6, b5, b6; • Formatos A4, Carta e Ofício; • Ciclo de trabalho mensal: até 10000 páginas; • Ciclo mensal de até 6000 páginas; • Segurança de rede sem fio: WEP 64/128 bits, WPA/PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES). 	PAG.	22



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

<p>02</p>	<p>MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA</p> <p>DESCRIÇÃO:</p> <p><u>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de fabricação; • tecnologia laser monocromática; • Tamanho de papel formato A4; • duplex automático na impressão cópia e digitalização; • painel em português; • Funções de impressão, cópia e digitalização; • Placa de rede já instalada; • Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Interface de rede ethernet padrão TCP/IP, através de placa interna 10/100/1000 Mbps BASE TX, sem fio 802.11b/g/n Wi-Fi, e com conector RJ45; • Suporte à configuração TCP/IP modo estático e DHCP: sim; • Velocidade de impressão: mínima de 45 ppm em formato A4 ou no formato carta; • Velocidade de impressão A4 Simples: 31 a 45 ppm; • Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi; • Resolução mínima de 600x600 dpi; • Memória RAM com no mínimo 256MB, expansível até 512MB; • Processador: mínimo de 600Mhz; • Ciclo mensal de impressão de no mínimo 100.000 páginas; • Ciclo mensal de 20.000 páginas; • Impressão duplex incorporada; • Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos; • Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 250 folhas; • Capacidade de saída de papel: mínimo de 150 folhas; • Bandeja multiuso ou bypass com capacidade para até 50 folhas; • Gramatura do papel: 60 - 190g/m²; • Linguagens de impressão: Post Script, PCL6; • Recurso de impressão mediante senha (impressão segura); • USB para impressão direta através de dispositivos móveis; • compatível com os sistemas operacionais: windows, mac, linux / unix, bem como oferecer conexão direta, via rede local, através do protocolo tcp/ip com os computadores que possuem os sistemas operacionais já citados; • fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados. <p><u>RECURSOS DA DIGITALIZAÇÃO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentador automático de originais de no mínimo 50 folhas; • Resolução suportada (dpi) em cores: minino de 600x600; • Papel de tamanho A4, Carta e Ofício: sim; • Digitalizar para: E-mail, Pasta (SMB/FTP) e USB; • Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG, PDF e PDF/A; • Arquivos nos formatos PDF Pesquisável de forma nativa ou via software. 	<p>PAG.</p>	<p>36</p>
------------------	---	-------------	-----------



03	<p>MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA</p> <p>DESCRIÇÃO:</p> <p><u>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipamentos novos, sem uso anterior, em linha de fabricação (não descontinuado); • Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização; • tecnologia laser policromática; • Tamanho de papéis aceitos de no mínimo A5, A4, Carta e Ofício para cópias, impressões e digitalizações; • Duplex automático na impressão cópia e digitalização; • Processador: 1000 MHz; • Memória: 512MB; • Ciclo mensal: 100.000 impressões; • Ciclo mensal: 5.000 páginas; • Interface padrão: Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade/Host, Ethernet 10/100/1.000 BASE TX, sem fio 802.11b/g/n Wi-Fi; • Capacidade de Entrada de no mínimo 250 folhas; • Gramatura de até 190g/m²; • Capacidade de Saída de no mínimo 150 folhas; • Velocidade: 40 PPM em A4; • Velocidade: 26 a 40 ppm; • Resolução: 1.200X1.200 dpi; • Linguagens de impressão: PCL5e / PCL6 / PostScript3; • compatível com os sistemas operacionais: windows, mac, linux / unix, bem como oferecer conexão direta, via rede local, através do protocolo tcp/ip com os computadores que possuem os sistemas operacionais já citados; • fornecimento de todo o equipamento, placas, dispositivos, softwares, instalados, configurados; • Formatos de arquivos digitalizados nos padrões: PDF, TIFF, JPEG Funções: Impressão/ Cópia/ Digitalização; • Tecnologia de impressão: Laser ou Led color. 	PAG.	11
-----------	---	------	----



04	<p>SCANNER DE MESA</p> <p>DESCRIÇÃO:</p> <p><u>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de scanner: Sensor de imagem por contato duplo; • Velocidades de digitalização (máx): Um lado: Até 40 ppm (preto/colorido); Frente e verso: Até 80 ipm (preto/colorido); • Resolução da digitalização: Óptica: Até 600 x 600 dpi; • Interpolada: Até 1200 x 1200 dpi- • Interpolada: Até 600x600 dpi; • Área de digitalização: Comprimento do papel: 21,6 x 304,8 em simplex; • Tamanho do papel Máximo 210 mm x 3,048 mm (Horizontal x Vertical); • Compatibilidade de digitalização: Computador (Imagem, E-mail, OCR, Arquivo), SharePoint, Pendrive, Serviços em Nuvem; • Recursos avançados de digitalização: Realinhamento automático, tamanho automático de digitalização, rotação automática de imagem, digitalização contínua, remoção da cor de fundo, ignorar página em branco, remoção de cor digitalizada, remoção de manchas na digitalização, digitalização 2 em 1, remoção de marcas de perfuração; • Interface padrão: Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet, Super Speed USB 3.0 (compatível com USB 2.0); • Drivers de digitalização incluídos: TWAIN, ICA, WIA, SANE; • Compatibilidade do sistema operacional com o driver de digitalização: Windows, Mac®, Linux; • Tipos de arquivos suportados: PDF pesquisável, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint; • Serviços em Nuvem: Google Drive™, OneDrive, Dropbox; • Recursos de segurança: Entrada para trava de segurança; • Ciclo de trabalho máximo diário: Até 6.000 folhas; • Ciclo de trabalho diário: 2.000 folhas; • Capacidade do alimentador automático de documentos (máx): 60 páginas; • Arquivos nos formatos PDF Pesquisável de forma nativa ou via software. 	MÊS/ EQ.	4
05	<p>IMPRESSORA PLOTTER</p> <p>DESCRIÇÃO:</p> <p><u>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnologia de impressão: Jato de tinta térmico; • Funções: imprimir; • Tipos de tinta: Baseado em tinta (C, M, Y); baseado em pigmentos (K); • Precisão de linha: ±0.1%; 	MÊS/ EQ.	1



	<ul style="list-style-type: none"> • Manuseio de impressões acabada: Alimentação por folha; alimentação por rolo; bandeja de entrada; bandeja de mídia; cortador automático; • Peso de mídia, recomendado: 60 a 280 g/m² (rolo/alimentação manual); 60 a 220 g/m² (bandeja de entrada); • Espessura de suportes: Até 11,8 milímetros; • Caminho de impressão: Drivers de impressora para Windows e Mac, Apple AirPrint, Plug-in do serviço de impressão HP para Android, Impressão HP para Chrome no Chrome OS; • Compatibilidade com driver de impressora: windows, Mac OC, Linux; • Impressão: HP-GL/2, HP-RTL, JPEG, CALS G4; • Rótulos ecológicos: Qualificação ENERGY STAR®; • Intervalo de umidade para funcionamento 20 a 80% UR; • Subcategoria: Large format; • Memória: 1GB; • Qualidade de impressão colorida (melhor): Até 2400 x 1200 dpi otimizados; • Número de cartuchos de impressão: 4 (ciano, magenta, amarelo, preto); • Largura de linha mínima garantida: 0,07 mm (ISO/IEC 13660:2001(E)); • Densidade óptica máxima (preto): 8 L* min/2,10 D; • Tipos de mídias: Papel comum e revestido (comum, revestido, revestido pesado, comum, branco brilhante, plano), papel técnico (vegetal natural), filme (transparente, fosco), papel fotográfico (cetim, brilhante, semibrilhante, polipropileno), auto-adesivo (adesivo, polipropileno); • Diâmetro externo do rolo: 100 mm; • Conectividade: Gigabit Ethernet (1000Base-T), USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi 802.11a/b/g/n, Wi-Fi Direct; • Faixa de temperatura operacional: 5 a 40 °C (41 a 104 °F) 5 a 40 °C; • Velocidade de impressão: 25 segundos por página A1, 82 impressões A1 por hora [1]. 		
--	--	--	--

LEGENDA:

~~TACHADO~~: especificações que foram removidas;
NA COR VERMELHA: especificações adicionadas;

12. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E QUANTITATIVOS

Art. 40, inciso V, **§ 1º**, **II** da Lei nº 14.133/2021



MUNICÍPIO DE ITARANA

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA)

SEC.	EQUIPAMENTO/SETOR	QUANT. CÓPIAS ANUAIS	ENDEREÇO
SEMUS	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/USF DR GILMAR J. BRIDI/ESF MED.	9000	Rua Giuseppe Giotri, N.º 44, Centro, Itarana.
	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/USF DR GILMAR J. BRIDI/ESF ENF.	9000	
	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/USF DR GILMAR J. BRIDI/ MÉDICO 20H	9000	
	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/USF DR GILMAR J. BRIDI/PEDIATRA	9000	
	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/CENTRO MÉDICO DE ESPECIALIDADES /ESF MED.	9000	Rua Paschoal Marquez, N.º 300, Centro, Itarana (anexo ao Hospital São Braz).
	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/CENTRO MÉDICO DE ESPECIALIDADES/ESF ENF	9000	
	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA)/ SEMUS/CENTRO MÉDICO DE ESPECIALIDADES/ESPECIALISTA	9000	
	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA)/ SEMUS/CENTRO MÉDICO DE ESPECIALIDADES/ELETROCARDIOGRAMA	9000	
	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF "VICTÓRIO DELAI" – LIMOEIRO/ESF MED.	6000	Limoeiro de Santo Antônio, Zona Rural, Itarana.
	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF "JOÃO BRIDI FILHO" – PRAÇA OITO/ ESF MED.	6000	Praça Oito, Zona Rural, Itarana.



IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF "JOÃO BRIDI FILHO" - PRAÇA OITO/ ESF ENF	6000	
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF "FRANZ STUHR" - BARRA DE JATIBOCAS/ESF MED.	3600	Barra de Jatibocas, Zona Rural, Itarana
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF DE JATIBOCAS/ ESF MED	6000	Jatibocas, Zona Rural, Itarana.
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF DE JATIBOCAS/ESF ENF.	6000	
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF DE BELA VENEZA/ ESF MED	2400	Bela Veneza, Zona Rural, Itarana.
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF DE SANTA JOANA/ESF MED	6000	Santa Joana, Zona Rural, Itarana.
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF DE SANTA TEREZINHA/ESF MED	6000	Rua Projetada, S/N, Santa Terezinha, Itarana.
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF DE SANTA ROSA/ESF MED	6000	Alto Santa Rosa, Zona Rural, Itarana.
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF MENEGHEL/ESF MED	3600	Santo Antônio do Sossego, Meneghel, Zona Rural, Itarana.
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ USF RIZZI/ESF MED.	9000	Rizzi, Zona Rural, Itarana.
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA Rural, Itarana. (COMPACTA) /SEMUS/ USF RIZZI/ESF ENF.	9000	
IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA (COMPACTA) /SEMUS/ ASSISTENTE SOCIAL	12000	Rua Elias Estevão Colnago, S/N, Centro, Itarana.



MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA			
SEC.	EQUIPAMENTO/SETOR	QUANT. CÓPIAS ANUAIS	ENDEREÇO
SEMAF	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/CONTABILIDADE	18.000	Rua Elias Estevão Colnago, N.º 65, Centro, Itarana.
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/TESOURARIA	10.800	
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/RECURSOS HUMANOS	30.000	
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/PROTOCOLO	19.200	
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/LICITAÇÕES E CONTRATOS	12.000	
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/SALA DO EMPREENDEDOR	15.000	Rua Martinho Máximo Scárdua, N.º 50, Centro, Itarana
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/SETOR DE IDENTIFICAÇÃO	12.000	Rua Jerônimo Monteiro, S/N Centro, Itarana.
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/TRIBUTAÇÃO E NAC	36.000	Rua Martinho Máximo Scárdua, N.º 50, Centro, Itarana
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAF/ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	12.000	Rua Valentin De Martin, S/N, Centro Itarana.
SMT OSU	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SMTOSU/SETOR ADMINISTRATIVO	15.000	Rua Elias Estevão

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SMTOSU/SETOR DE ENGENHARIA	10.000	Colnago, S/N, Centro, Itarana.
SEDECULT	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEDECULT/SETOR ADMINISTRATIVO	36.000	Rua Valentin De Martin - Anexo ao Ginásio de Esportes Saturnino Rangel Mauro, S/N, Centro, Itarana.
SEMAMA	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAMA/SETOR ADMINISTRATIVO	42.000	Rua Paschoal Márquez, 120, Centro, Itarana/ES.
SEMUS	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMUS/SETOR ADMINISTRATIVO	48.000	Rua Elias Estevão Colnago, S/N, Centro, Itarana.
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMUS/REGULAÇÃO	84.000	
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMUS/VIGILANCIA	48.000	Rua Elias Estevão Colnago, S/N, Centro, Itarana. (2º PISO)
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMUS/USF DRº GILMAR J. BRIDI/RECEPÇÃO	60.000	Rua Giuseppe Gostri, N.º 44, Centro, Itarana
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMUS/ USF DR GILMAR J. B./CARTÃO DO SUS	12.000	
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMUS/ CENTRO MÉD. DE ESPECIALID/RECEPÇÃO	24.000	Rua Paschoal Marquez, N.º 300, Centro, Itarana (anexo ao Hospital São Braz).
SEMAS	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/CMASI	10.000	Rua Elias Estevão Colnago, S/N, Centro,



	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/SETOR ADMINISTRATIVO	18.000	Itarana.
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/CRAS	42.000	Praça Carlos Pereira de Aguiar, S/N, Centro, Itarana (ao lado da Promotoria).
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/CRAS/CAD. UNICO	42.000	
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/CREAS	10.000	Rua Martinho Máximo Scárdua, Centro, Itarana.
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/SCFV	12.000	
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMAS/CONSELHO TUTELAR	7.000	Rua Elias Estevão Colnago, Nº 141, Centro, Itarana.
GABINETE	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/GABINETE	12.000	Rua Elias Estevão Colnago, N.º 65, Centro, Itarana.
SEMED	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/ADMINISTRATIVO 1	48.000	Praça Ana Mattos, N.º 50, Centro, Itarana
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/ADMINISTRATIVO 2	60.000	
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/SETOR PEDAGOGICO	72.000	
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/ESCOLAS DO CAMPO	120.000	Praça Ana Mattos, N.º 50, Centro, Itarana (2º PISO)
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/ EMEF "LUIZA GRIMALDI"	120.000	

**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

Poder Executivo

	<p>MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/EMEIEF ST TEREZ ANA G.DE A. TONIATO</p>	60.000	Rua Valentin De Martin, S/N, Centro, Itarana.
	<p>MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/ CMEI "TEREZA FIOROTTI RIZZI"</p>	60.000	Rizzi, Zona Rural
	<p>MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/ EMEIEF "BAIXO SOSSEGO"</p>	60.000	
	<p>MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA/SEMED/EMEIEF "FAZENDA CAMILO BRIDI"</p>	72.000	Praça Oito, Perímetro Urbano S/N

MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA

SEC.	EQUIPAMENTO/SETOR	QUANT. CÓPIAS ANUAIS	ENDEREÇO
SEMAF	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER/POLICROMÁTICA/SEMAF/TRIBUTAÇÃO E NAC	10.000	Rua Martinho Máximo Scárdua, N.º 50, Centro, Itarana.
SMTOSU	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SMTOSU/SETOR ADMINISTRATIVO	3.000	Rua Dom Luís Scortegagna, S/N, Centro, Itarana (2º piso)
SEDECULT	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEDECULT/SETOR ADMINISTRATIVO	12.000	Rua Valentin De Martin - Anexo ao Ginásio de Esportes Saturnino Rangel Mauro, S/N, Centro, Itarana.
SEMAMA	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMAMA/SETOR ADMINISTRATIVO	10.000	Rua Paschoal Márquez, 120, Centro, Itarana/ES.
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMAS/SETOR ADMINISTRATIVO	5.000	Rua Elias Estevão Colnago, S/N, Centro, Itarana.



SEMAS	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMAS/CRAS	5.000	Praça Carlos Pereira de Aguiar, S/N, Centro, Itarana (ao lado da Promotoria).
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMAS/CREAS	5.000	Rua Martinho Máximo Scárdua, Centro, Itarana
GABINETE	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/GABINETE DO PREFEITO/ADMINISTRATIVO	9.600	Rua Elias Estevão Colnago, N.º 65, Centro, Itarana.
SEMED	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMED/SETOR ADMINISTRATIVO 1	48.000	Praça Ana Mattos, N.º 50, Centro, Itarana.
	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMED/SETOR ADMINISTRATIVO 2	48.000	
SEMUS	MÁQUINA DE REPROGRAFIA DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA/SEMUS	10.000	Rua Elias Estevão Colnago, S/N, Centro, Itarana

SCANNER DE MESA

SEC.	EQUIPAMENTO/SETOR	ENDEREÇO
SEMAF	SCANNER DE MESA/SEMAF/LICITAÇÕES E CONTRATOS	Rua Elias Estevão Colnago, N.º 65, Centro, Itarana.
	SCANNER DE MESA/SEMAF/PROTOCOLO	
	SCANNER DE MESA/SEMAF/SETOR ADMINISTRATIVO 1	
	SCANNER DE MESA/SEMAF/SETOR ADMINISTRATIVO 2	

IMPRESSORA PLOTTER

SEC.	EQUIPAMENTO/SETOR	ENDEREÇO
SMTOSU	IMPRESSORA PLOTTER/SMTOSU/SETOR DE ENGENHARIA	Rua Dom Luís Scortegagna, S/N, Centro, Itarana (2º piso)



13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Art. 40, inciso V, **§ 1º, III** da Lei nº 14.133/2021

1. Não se aplica.

14. DOS PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

- ~~a) O objeto deverá ser fornecido, no prazo de **10 dias uteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelas Secretarias do Município;~~
- b) O objeto deverá ser fornecido, no prazo de **45 dias uteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelas Secretarias do Município;**
- c) Os equipamentos devem ser disponibilizados através de visita técnica, a partir de contato com o responsável técnico **Mariana Januth Perin- Contato (27) 3720- 4601 ou informatica@itarana.es.gov.br**.**

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;**
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Município de Itarana/ES;**
- c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;**
- d) Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;**
- e) Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.**

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste**



Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da locação;

- b)** Designar servidores com competência necessária para promover o ateste do recebimento dos serviços, na forma do item **VII** deste Termo de Referência;
- c)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- d)** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- e)** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- f)** Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do produto;
- g)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- h)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- i)** Aplicar as sanções cabíveis, nas hipóteses previstas no item **X** deste Termo de Referência.

17. DAS SANÇÕES

17.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 17.1.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.1.2** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.1.5** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.6** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 17.1.7** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 17.1.9** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.11** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.1.12** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 17.1.13** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.2** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.2.1** Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 17.2.2** Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, com base no do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.7 e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 17.1.8 a 17.1.12;
- 17.2.3** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- 17.2.4** A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "e" e "f" abaixo:
- 17.2.5** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 17.2.6** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os



entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.12, deste Termo de Referência.

17.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 17.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.3.2** As peculiaridades do caso concreto;
- 17.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

18. DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

- a)** As Partes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediências as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torna-las identificáveis;
- b)** O Consentimento para o tratamento de dados pessoais, citado nesta Cláusula, se dará por meio da assinatura deste Contrato;
- c)** O tratamento de dados pessoais se dará, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade;
- d)** O usuário autoriza expressamente que suas informações e dados pessoais sejam compartilhados pelo CONTRATANTE com Autoridades públicas, administrativas e judiciais,



que, no exercício de sua competência, exijam informações, mesmo que não haja ordem ou citação executiva ou judicial para esse efeito, para os seguintes fins:

- i. Colaborar na investigação e denunciar fraudes, pirataria, violação de direitos de propriedade intelectual ou qualquer outro ato ilícito, bem como qualquer atividade ou circunstância que possa gerar responsabilidade legal para os Correios e/ou aos seus usuários;
- ii. Resguardar um interesse público, a aplicação ou administração da justiça, o reconhecimento, exercício ou defesa de um direito em um processo judicial ou administrativo e/ou a resolução de disputas; e
- iii. Cumprir com qualquer lei, regulamento ou disposição legal aplicável, ou algum mandato de autoridade competente devidamente fundamentado e motivado.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

19.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

19.3 ASSINATURA DIGITAL: A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma Autoridade Certificadora (AC) e devidamente habilitada pela ICP-Brasil.

19.3.1 Ata de Registro de Preços assinada por meio eletrônico deverá ser encaminhada para o seguinte endereço de e-mail: contratos@itarana.es.gov.br, no prazo indicado no item 19.1. deste instrumento.



19.4 Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

- i.** serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- ii.** será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- iii.** o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e
- iv.** a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do item 19.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do item 19.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do item 19.4 será efetuada no momento da sessão da licitação e confirmada por ocasião de sua primeira contratação.

§ 4º Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

19.5 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.6 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.



19.6.1 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

19.7 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

19.8 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- i.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- ii.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

20.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

20.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

20.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

20.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou



20.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 200 a art. 203 do Decreto Municipal nº 2.011/2024.

20.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

20.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

20.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

21. DA REVISÃO DOS PREÇOS E CANCELAMENTO

21.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

21.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

21.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

21.2.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

21.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



- i. deferir, caso não seja possível a aplicação do inciso II deste artigo sem que seja causado prejuízo à Administração, o reequilíbrio econômico-financeiro do valor unitário da ata de registro de preços desde que:
- a) a alteração do custo esteja comprovada pela Administração Municipal como decorrente de uma alteração de custo de mercado, não configurando alteração isolada dos custos do licitante registrado
 - b) a alteração do custo seja superveniente a data da proposta do licitante;
 - c) a alteração do custo seja imprevisível pelas partes à época da licitação ou contratação direta;
 - d) a alteração do custo seja insuportável pelo licitante sem que lhe seja imputado prejuízo financeiro; e,
 - e) a alteração do custo não traduza uma oscilação natural de mercado ou previsível pelo licitante de acordo com critérios financeiros, mercadológicos ou estatísticos aplicáveis ao objeto ou seu ramo de atividade.
- ii. suspender a utilização da ata de registro de preços até a confirmação da sua vantajosidade após novo certame licitatório que contará explicitamente com aviso da existência da ata de registro de preços anterior e do critério de economicidade a ser aplicado aos preços finais da nova licitação em comparação ao preço da ata de registro de preços pré-existente.
- iii. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso não seja possível a aplicação dos incisos I e II deste artigo ou não existam recursos financeiros para o custeio dos novos valores após o eventual reequilíbrio.
- iv. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.3.1 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.4 O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

- i. descumprir as condições da ata de registro de preços;



- ii. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- iii. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- iv. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.4.1 O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.5 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- i. por razão de interesse público; ou
- ii. a pedido do fornecedor.

22. DEMAIS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 Nos termos do artigo 204 do Decreto Municipal nº 2011/2024, durante a vigência da ata de registro de preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP, bem como demais órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual e distrital, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 22.1.2.1** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 22.1.2.2** demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 22.1.2.3** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

22.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.



22.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

22.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

22.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

22.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 22.1.

22.6 DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

22.6.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

22.6.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

22.7 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.7.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

22.7.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

22.7.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

22.7.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.



- 22.7.3** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 22.7.4** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no item 22.6 (22.6.1 e 22.6.2), deste termo de referência.
- 22.7.5** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 22.7.6** Caso o remanejamento seja feito entre os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 22.7.7** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 22.7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento

23. DOS CONTRATOS

- 23.1** Das atas de registro de preços poderão ser celebradas contratações pela Administração Municipal, devendo ser observado as seguintes condições:
- i.** As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação, como condição prévia para celebrar o contrato junto a Administração.
 - ii.** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
 - iii.** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - iv.** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



- v. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art. 107 e 108 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- vi. Preferencialmente deverá ser adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou índice que venha a substituí-lo para o reajustamento de contratos, a exceção de objetos contratuais que possuam índice setorial específico, o qual deverá prevalecer neste caso.
- vii. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

19. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

19.1 Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

- i. Elaboração de especificação: Mariana Januth Perin- Matrícula: 006482;
- ii. Elaboração de quantitativo: Mariana Januth Perin- Matrícula: 006482;
- iii. Elaboração do Termo de Referência: Mariana Januth Perin- Matrícula: 006482;
- iv. Aprovação da especificação, do quantitativo e do Termo de Referência: Roselene Monteiro Zanetti – Matrícula: 005353;

Assinado por MARIANA JANUTH PERIN
172.***.***
MUNICÍPIO DE ITARANA
28/08/2024 15:54:39

MARIANA JANUTH PERIN
Técnica em Informática
Matrícula nº 006482

Assinado por ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
674.***.***
MUNICÍPIO DE ITARANA
28/08/2024 15:55:40

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI
Secretária Municipal de Administração e
Finanças Portaria n.º 003/2021