

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REALIZADO POR MEIO DA INTERNET

TIPO: Menor Preço por Lote (global)

PROCESSO Nº 981/2026

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento e substituição total de peças, componentes e acessórios, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

A PARTICIPAÇÃO NESTE PREGÃO É PERMITIDA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS.

- **INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08:00 horas do dia 20/03/2026.
- **RECEBIMENTO DE PEDIDO DE ESCLARECIMENTO ATÉ:** às 23:59 horas do dia 06/04/2026.
- **RECEBIMENTO DE PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:** às 23:59 horas do dia 06/04/2026.
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** às 08:00 horas do dia 09/04/2026.
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08:01 horas do dia 09/04/2026.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026 - Wcompras ID Nº 465956.

ID (CIDADES): 2026.001E0700001.01.0005.

PREÂMBULO: O MUNICÍPIO DE AFONSO CLÁUDIO/ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.562/0001-41, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE (GLOBAL) ABERTO E FECHADO**, para contratação do objeto especificado nos Anexos I e I-A deste Edital de Licitação.

O presente certame será regido pela Lei Federal Nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 585/2023 e Decreto Municipal nº 584/2023, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente da Contratação/Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade competente (autoridade superior) e propor a adjudicação/homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página www.afonsoclaudio.es.gov.br, link Licitações e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1- DO OBJETO:

1.1- Registro de Preços para contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento e substituição total de peças, componentes e acessórios, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência constante no Anexo I e Anexo I-A deste Edital.

1.1.1 A licitação é dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexos I e I-A, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse. (não se aplica - lote único)

2 - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 - O valor total máximo admitido está descrito no Anexo I-A do Edital de Licitação (Especificação do Objeto/Valor Máximo Admitido).

2.1.1 - A oferta de preços acima dos parâmetros estabelecidos no item anterior, após a fase de disputa, importará na desclassificação automática da licitante.

2.1.2 - O preço deverá ser ofertado/cotado em algarismos, com até duas casas decimais após a vírgula, expressos em moeda corrente nacional (R\$ - Real).

2.2 - As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

3.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

3.2 - A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no www.portaldecompraspublicas.com.br (plataforma utilizada para processar o certame), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 - Acolhida a impugnação, será definida oportunamente e publicada nova data para a realização do certame.

3.5 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

3.6 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.7 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

3.8 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.9 - A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

4 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PROVEDOR:

4.1 - O Pregão é o nível básico do registro cadastral no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br que permite a participação dos interessados na modalidade Licitatória Pregão, em sua Forma Eletrônica.

4.1.1 - O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

4.3 - O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Poderão participar deste certame apenas as empresas interessadas qualificadas, na forma da Lei Complementar Nº 123/2006, como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas nos termos do art. 3º da respectiva Lei Complementar pertencentes os ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

5.1.1 - Todos os interessados, para participação, devem ser previamente credenciados perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2 - A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

5.2.1 - A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

5.3 - Não poderão participar de quaisquer fases do certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

5.3.2 - Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

5.3.3 - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, conforme inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

5.3.4 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.5 - Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

5.3.6 - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação

5.3.7 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3.8 - Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1 - Após a publicação do Edital, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2 - No cadastramento da proposta inicial, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

6.2.1 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos.

6.2.2 - Que sua proposta econômica compreendem a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados em normas.

6.2.3 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.2.4 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme § 2º, do Art. 4º da Lei nº 14.133/21; (aplicável às empresas enquadradas na LC nº 123/06 e que desejarem utilizar os benefícios ali prescritos)

6.2.4.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

6.2.4.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

6.2.5 - Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.2.6 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

6.2.7 - Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

6.3 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.4 - Até a data limite para o envio/recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.5 - A licitante deverá enviar sua proposta comercial preliminar, no idioma oficial do Brasil, mediante preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.5.1 - Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.5.2 - Marca; e quando for o caso e aplicável ao objeto: modelo e fabricante;

6.5.2.1 - Se a marca identificar a empresa, colocar "MARCA PRÓPRIA."

6.5.3 - Descrição detalhada do objeto ofertado, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.6 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta registrada vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

6.7 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços/objetos.

6.8 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.9 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Anexo I-A do Edital de Licitação, bem como nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas (quando os lotes forem formados por itens duplicados os valores unitários não podem ser divergentes).

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FOMULAÇÃO DE LANCES:

7.1 - A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.2 - A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo.

7.4 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.6 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.8 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.9 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.11 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.12 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

7.13 - Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de aberto e fechado, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

7.13.1 - No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

7.13.2 - Encerrado o prazo de 15 (quinze) minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.13.3 - Encerrado o prazo aleatório, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.13.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.14 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

7.14.1 - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame,

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

após decorrido no mínimo o prazo de 12 (doze) horas da comunicação do fato aos participantes, no chat da plataforma utilizada para processar o certame e no sítio eletrônico oficial do município (aba licitações), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

7.15 - Considerando a quantidade de lotes, se a fase de lances não puder ser processada e concluída no horário de expediente do órgão, a sessão será interrompida, e o prosseguimento da sessão será informada, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o prosseguimento das ofertas de lances, qual poderá ocorrer no dia útil seguinte.

7.16 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.17 - Após etapa de envio de lances, haverá aplicação dos critérios de desempate, previstos no item 8 deste edital.

7.18 - Após o encerramento da fase de envio de lances, será aberto negociação, com o licitante que tenha ofertado melhor preço para que seja obtida melhor proposta, vedada negociação em condições diferentes previstas neste edital.

7.18.1 - Caso o primeiro colocado, ofertar valor superior ao máximo estabelecido no edital, e durante a negociação não reduzir o valor, poderá ser desclassificado de imediato e convocado os licitantes remanescentes para negociação.

7.18.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19 - Encerrada a negociação, o Pregoeiro convocará o licitante arrematante, para que no prazo estabelecido no item 9 do edital envie os documentos exigidos nesse edital.

8 - DO EMPATE:

8.1 - Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

8.1.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no Item 8.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

8.1.2 - Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do Item 9 e seguintes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.1.3 - Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.1.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.1.5 - A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.1.6 - Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do Item 9 e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.
- 8.1.7 - O disposto nos subitens 8.1.1 a 8.1.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.1.8 - A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.
- 8.2 - Se o pregoeiro observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/21:
- 8.2.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.2.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- 8.2.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.2.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 8.2.5 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.2.5.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 8.2.5.2 - Empresas brasileiras;
- 8.2.5.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.2.5.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 8.2.5.5 - Na hipótese de persistir o empate após a aplicação dos critérios previstos no item 8.2.1 a 8.2, a proposta vencedora será sorteada pela Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS (PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

9.1 - Após a sessão pública de disputa, findo prazo de negociação, o Pregoeiro convocará o vencedor do certame, para que no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie em campo próprio do sistema a proposta readequada ao último lance ofertado e os documentos exigidos para habilitação.

9.2 - As propostas deverão ser encaminhadas em conformidade com item 10, e os documentos de habilitação conforme o item 11.

9.3 - Todos os documentos exigidos, deverão ser encaminhados em formato digital, preferencialmente em arquivo no formato ZIP, exclusivamente em campo próprio do sistema.

9.4 - Não serão aceitos documentos enviados por meio diverso que o sistema provedor.

9.5 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles já apresentados, o licitante será convocado no mesmo prazo estabelecido no item 9.1.

9.6 - Poderá ser prorrogado o prazo estabelecido, por solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo ou de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

9.7 - Será responsabilidade dos licitantes acompanhar os atos praticados dentro do sistema eletrônico.

9.8 - Somente exigirá documentos em formato original ou cópias autenticadas, quando houver dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, em que será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para encaminhamento dos mesmos.

9.8.1 - Quando solicitados os documentos em consonância ao item 9.8, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta Sedex com respectivo envio do código de rastreamento. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

9.9 - O Pregoeiro/Agente de Contratação/Equipe de Apoio, poderão diligenciar os documentos apresentados para verificação da veracidade/autenticidades dos mesmos.

9.10 - A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pela licitante, será feita pelo Pregoeiro e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

9.11 - Será desclassificado, ou conforme o caso inabilitado, o licitante, que não atenda dentro do prazo estabelecido, as convocações realizadas.

9.12 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.12.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço em relação ao máximo estipulado.

10.2 - O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado (Modelo Anexo III do Edital de Licitação).

10.2.2 - A proposta deve conter:

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) A descrição mínima do objeto de forma a demonstrar que o mesmo atende às especificações e exigências contidas no Termo de Referência - Anexo I e Anexo I-A deste Edital;
- d) Marca; e se for o caso: modelo, tipo, fabricante e procedência.
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- f) Declaração de que tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto;
- g) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

10.3 - Será desclassificada a proposta que:

10.3.1 - contiver vício insanável;

10.3.2 - que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital; ou

10.3.3 - apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório;

10.3.3.1 - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

10.3.3.2 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.4 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no 10.3.3.1.

10.5 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.6 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser submetida à análise do Setor Requisitante, para verificação se a proposta apresentada se encontra consoante a exigência do objeto licitado.

10.7 - O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência - Anexo I ao Edital e Anexo I-A, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9 - Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente na ordem de classificação, serão observados os procedimentos previstos nos Itens 8 e 9.

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11 - DA HABILITAÇÃO:

11.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor melhor classificado da fase de lances.

11.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro e equipe de apoio verificarão o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.2.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

11.2.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.2.3 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.2.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.5 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

11.3 - Os documentos exigidos para a habilitação, deverão ser enviados a contar da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.3.1 - As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

11.3.2 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

11.3.3 - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.3.4 - Poderá ser aberto diligência, conforme inciso I e II do art. 64, da Lei nº 14.133/21, para Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e, atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.3.5 - Caso os documentos apresentados, ao longo do procedimento licitatório, expirem sua vigência, o Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, poderá atualizá-los, caso encontrem-se disponíveis junto aos sítios eletrônicos emissores.

11.3.6 - As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

11.3.7 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.3.8 - Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.3.9 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

11.4 - Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica:

11.4.1 - COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.4.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.4.1.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.4.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.4.1.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.4.1.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.4.1.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.4.1.7 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.4.1.2 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.4.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

11.4.2.2 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

11.4.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa).

11.4.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

11.4.2.6- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

11.4.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

11.4.2.8 - Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

11.4.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.4.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sessão de disputa da licitação. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório/sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais Requisitos de habilitação constantes neste Edital.

11.4.3.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e na forma da lei.

11.4.3.2.1 - O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.4.3.2.2 - Somente será habilitado o licitante que apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00 (um);

11.4.3.2.1 - As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes:

I - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

II - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

III - ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

11.4.3.2.1.1 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos acima, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.4.3.2.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.4.3.2.3 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.4.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.4.4.1 - Atestado (s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha a empresa prestado serviços compatíveis ou semelhantes ao

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

objeto desta licitação, que atestem o desempenho da proponente. Os atestados deverão estar assinados, preferencialmente carimbados e ser entregues em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

11.4.4.2 - Certificação de no mínimo um técnico formado em manutenção de impressoras, sendo a comprovação de vínculo através de carteira de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços.

11.4.5 - COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS (SE ASSIM ENQUADRAR A LICITANTE):

11.4.5.1 - A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11.4.5.2 - As disposições a que se refere o subitem anterior não são aplicadas aos LOTES cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

11.4.5.3 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

11.4.5.4 - O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a fim de comprovar as condições de obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá, preferencialmente, apresentar juntamente com os documentos de habilitação:

11.4.5.4.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

11.4.5.4.2 - A Comprovação das licitantes para usufruírem dos benefícios da LC nº 123/2006, conforme disciplinado no item 11.4.5.4, não será considerado como documentos de habilitação, contudo, será considerado como condição comprobatória para usufruir do benefício, salvo, se por outros documentos anexado aos autos, puder ser auferido pela Comissão de Contratação essa condição.

11.4.5.4.3 - Caso a licitante não apresente documentação comprobatória da condição de ME/EPP, poderá ser auferido pela CPL, e ainda, a qualquer momento, poderá ser solicitado a apresentação de outros documentos comprobatórios de seu enquadramento.

11.5 - DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.5.1 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

11.5.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedores, para comprovar a regularização.

11.5.1.2 - O prazo a que se refere subitem anterior, poderá, a critério da Administração Pública Municipal, ser prorrogado por igual período, quando requerida pela licitante mediante justificativa.

11.5.1.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12 - DOS RECURSOS:

12.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

12.3.3.1 - No mínimo, com doze horas de antecedência, o Pregoeiro, deverá comunicar aos licitantes, por meio do "chat" do sistema no qual a licitação foi realizada, da data e hora em que declarará o vencedor do certame, momento qual será concedido prazo recursal, conforme previsto no item 12.2.

12.3.4 - Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.3.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.3.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.3.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso na plataforma utilizada para processar o certame, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.3.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.3.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.3.11 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

15 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

15.1 - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

16.1 - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços,

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/21.

16.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante por meio eletrônico ou excepcionalmente por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item 16.1, por igual período, mediante solicitação 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.

16.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

16.7 - 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 do cadastro de reserva, caso haja, ou dos licitantes remanescentes na ordem de classificação que mantiverem sua proposta, para fazê-lo em igual prazo.

17 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

17.1 - Após declaração de vencedores, findo prazo recursal, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

17.2 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata, caso não haja cadastro de reserva, poderão ser convocados os licitantes que mantiverem sua proposta original;

17.2.2 - 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.

17.3 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, ou demais licitantes remanescentes que mantiverem sua proposta, será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

17.3.2 - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos termos previstos no Decreto nº 584/2024.

17.4 - 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

17.4.1 - 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

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

18 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS:

18.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, prorrogável, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, contados do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município, conforme Artigo 84 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2 - O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento/assinatura da Ordem de Fornecimento/Contrato e como termo final o recebimento definitivo dos produtos pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I, sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia e validade dos produtos adquiridos, ou conforme estabelecido no próprio instrumento.

19 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

19.1 - O Município de Afonso Cláudio/ES, através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal será o responsável pelo gerenciamento, orientações e controle do presente sistema de registro de preços.

19.1.1 - Participam, deste certame os seguintes órgãos/unidades da Administração Pública Municipal:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social;**
- b) Secretaria Municipal de Administração;**
- c) Secretaria Municipal de meio Ambiente;**
- d) Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico;**
- e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;**
- f) Secretaria Municipal de Infraestrutura;**
- g) Secretaria Municipal de Finanças;**
- h) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; e**
- i) Secretaria Municipal de Planejamento.**

19.2 - Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos no art. 30 do Decreto Municipal Nº 584/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20 - DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

20.1 - A estimativa de consumo máximo obedecerá ao disposto no Anexo I-A do Edital de Licitação.

20.2 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

20.3 - A quantidade mínima prevista para ser adquirida pela municipalidade, será conforme tabela anexa constante no termo de referência (anexo II).

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1 - 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:

21.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

21.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

21.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.10.1 - 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 do procedimento de contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

21.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 - O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

21.2.1 - advertência;

21.2.2 - multa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

21.2.3 - impedimento de licitar e contratar;

21.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

21.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4 - As penalidades a serem aplicadas durante a execução contratual/ata, serão aquelas previstas na minuta da ata de registro de preço/contrato.

21.5 - As penalidades a serem aplicadas nas infrações que forem praticadas durante o procedimento licitatório, se darão da seguinte forma:

21.5.1 - Multa de 0,5% a 30 %, sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante.

21.5.2 - Impedimento de licitar e contratar; nas hipóteses dos itens nº 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6 e 21.1.7, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

21.5.3 - Declaração de inidoneidade: nas hipóteses dos itens nº 21.1.8, 21.1.9, 21.1.10, 21.1.11, 21.1.12, bem como nas hipóteses dos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a penalidade de impedimento de licitar e contratar, pelo período de no mínimo 03 (três) anos e no máximo 06 (seis) anos.

21.5.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.1.6, caracterizara descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e a imediata perda da garantia da proposta, caso haja, em favor do órgão promotor da licitação.

21.6 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando os procedimentos previstos no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021.

21.7 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os procedimentos previstos no Art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

22 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

22.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

23.1 - A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas neste instrumento. O valor total máximo admitido para cada lote está definido na Planilha que acompanha o Termo de Referência (anexo I-A).

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

23.2 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.3 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.4 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.5 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

23.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.7 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.8 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.10 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando oportunamente no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

23.11 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.12 - O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.12.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.13 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.14 - O Município de Afonso Cláudio/ES, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.15 - É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, obedecendo os limites do inciso I e II do art. 64, da Lei nº 14.133/21.

23.16 - Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também e no *site* oficial do município - www.afonsoclaudio.es.gov.br, link Licitações.

23.17 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.17.1 - Termo de Referência I, (anexo I-A – valores de referência)

23.17.2 - Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

23.17.3 - Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preço

23.18 - Fica eleito o Foro da Comarca de Afonso Cláudio/ES para dirimir quaisquer divergências contratuais por mais privilegiados que os outros sejam.

Afonso Cláudio/ES, 19 de março 2026.

Adrielli Moreira Barcellos
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(ANEXO PDF)

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2026

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL À PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO/ES.

Prezados Senhores,

1 - **Compõem nossa Proposta:**

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, conforme segue:

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:				CIDADE:		
CEP:				E-MAIL:		
TELEFONE:				FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:				TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:				CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:						
LOTE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1			-----			
(...)						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: _____ - **DECLARA QUE:**

- 1 - Estão inclusos no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- 3 - Prazo de início de fornecimento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do Edital desse processo.
- 4 - Tem ciência de que o objeto será avaliado, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a descrição mínima contida no do Termo de Referência ou seja de má qualidade.

Atenciosamente,
Identificação da empresa
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP Nº ____/____

MODALIDADE: PREGÃO - Nº ____/2026

PROCESSO Nº ____/2026

ID CIDADES CONTRATAÇÕES: _____

PREÂMBULO: Pelo presente instrumento, o _____, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o _____, com sede à _____, **neste ato representado** _____ portador do CPF nº _____.____/____ e RG nº _____.____-ES, residente e domiciliado à _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de _____, **PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob o Nº ____/____, **RESOLVE** registrar os preços ofertados pela **empresa** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____ (endereço completo) _____, **neste ato representado pelo** _____ (condição jurídica do representante) Sr. _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, documentos pessoais) _____, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, regida pela Lei Federal Nº 14.133/21 e pelo Decreto Municipal Nº 584/2023, conforme disposições a seguir.

1- DO OBJETO:

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento e substituição total de peças, componentes e acessórios, conforme especificações e quantidades detalhadas no anexo I desta ata.

1.2 - Integram esta Ata, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Especificação dos Preços;
- b) Edital, Termo de Referência e todos os seus Anexos;
- c) Proposta Comercial da Contratada.

2 - DO PREÇO:

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo desta Ata, e nele estão inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto no item 3 deste instrumento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida desde que devidamente justificada.

3 - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

3.1 - Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços.

3.1 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

3.3 - Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.4 - Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do 3.3, o gerenciador poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva observado caso haja, ou, conforme o caso, os fornecedores remanescentes que aceitarem manter sua proposta original, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

3.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.6 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor solicitar revisão dos preços ou cancelamento da ata, o órgão gerenciador poderá:

3.6.1 - Decidir pela liberação do fornecedor, procedendo o cancelamento da ata, sem aplicação de penalidade, no caso de inequívoca configuração da hipótese prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, devidamente comprovada e aceita pela Administração, e se a solicitação do fornecedor ocorrer antes do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

3.6.2 - Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, bem como na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

3.7 - Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento da PMAC, com base no Índice IGP-M ou outro índice que vier a ser substituído, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 - O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

4.1.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado nas hipóteses previstas no 3.6.2;

4.1.4 - Quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;

4.1.5 - Quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;

4.1.6 - Nas hipóteses previstas no item 4.1.4 e 4.1.5, o órgão poderá mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preço, desde que demonstrado o interesse público envolvido, sendo vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

4.2 - Os cancelamentos de registros previstos no item 4.1, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.3 - Poderá haver o cancelamento dos preços registrados total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

4.3.1 - Por razão de interesse público;

4.3.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

4.3.3 - Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração.

4.3.4 - Não aceitar manter seu preço registrado, desde que devidamente demonstrado que o preço de mercado é superior, conforme item 3.6.1.

4.3.5 - Não aceitar reduzir seu preço registrado quando preço de mercado torna-se inferior, nos termos do item 3.3.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - Após o recebimento do objeto, recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte dias) para fins de liquidação, na forma desta seção.

5.2 - 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 objeto; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Autorização de Fornecimento; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

5.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.4 - 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.

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

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

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

5.8 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou excepcionalmente por cheque administrativo.

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

5.10 - Decorrido o prazo indicado no item anterior (item 5.7), desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{6}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.11 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.12 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS:

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços, bem como os preços nela registrados terão vigência de 01 (um) ano, contados do dia posterior à data de sua publicação no veículo de

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

imprensa oficial do Município, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço ser vantajoso.

6.2 - O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento/assinatura da Ordem de Fornecimento/Contrato e como termo final o recebimento definitivo dos serviços pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I e I-A do Edital de Licitação, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia e validade dos produtos adquiridos, caso haja.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

8 - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO:

8.1 - A emissão/assinatura da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores.

8.2 - Quando houver necessidade do serviço/objeto, a empresa será convocada para receber a ordem de fornecimento no prazo de até 24h (vinte e quatro) horas.

8.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/21, quando solicitado pelo fornecedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4 - Se o fornecedor se recusar a assinar o contrato ou receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, conforme regulamento.

9 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, devendo sua execução ocorrer nos prazos, horários e condições estabelecidos neste e no Termo de Referência, os quais passam a integrar o presente instrumento independentemente de transcrição.

9.1.1 - Os bens e serviços deverão ser entregues e prestados no endereço indicado pela Secretaria no momento da solicitação da Autorização de Fornecimento.

9.1.2 - Caso não seja possível a execução/entrega dos serviços na data assinalada, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões da impossibilidade com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Essa comunicação é necessária para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.1.3 - O transporte, a descarga do objeto e toda a logística de entrega e descarregamento são de inteira responsabilidade do Fornecedor.

9.2 - A Administração designará servidor ou comissão designada, com fulcro no art. 140, da Lei nº 14.133/21, para recebimento do objeto que se dará da seguinte forma:

9.2.1 - Provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega do objeto, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

9.2.2 - Definitivamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar a contar da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.3 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato/ordem de serviço/autorização de fornecimento.

9.4 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.5 - No caso de os objetos serem entregues em desconformidade, a Contratada será notificada da recusa, parcial ou total, para realizar a correção de falhas ou a substituição por outros, em até **02 (dois) dias úteis**, ou no prazo remanescente para a entrega, se for superior e ainda estiver em curso, renovando-se, a partir da nova entrega, o prazo para recebimento definitivo, sem prejuízo das sanções cabíveis que vierem a ser aplicadas.

9.6 - A Contratada poderá solicitar a prorrogação dos prazos previstos nos itens 9.1. e 9.5, até 02 (dois) dias úteis anterior ao término dos referidos prazos, desde que justifique, comprove suas alegações e apresente nova data para o cumprimento do objeto contratado, suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial à Contratada acerca da decisão da Contratante.

9.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10 - DA GARANTIA DO SERVIÇO E PEÇAS:

10.1 - O prazo de garantia dos serviços executados, e das peças, serão de no **mínimo 90 (noventa) dias**, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.

10.1.1 - Ocorrendo novamente o mesmo defeito dentro do prazo mencionado no item 10.1, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o equipamento for colocado novamente em operação.

11- DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

11.1 - Compete a Contratada:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.1.1 - Executar/entregar o serviço/objeto(s) conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo I do edital) e de sua proposta, bem como em obediência às regras normativas e legislações aplicáveis na execução dos serviços.

11.1.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Contratante;

11.1.3 - Iniciar os serviços na data indicada na Ordem de Serviços, informando qualquer impedimento ao início da execução;

11.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.5 - Propor alternativas técnicas para solucionar problemas técnicos e econômicos durante os serviços;

11.1.6 - Alertar a Contratante sobre eventuais atrasos ou condições que impactem os prazos de execução;

11.1.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;

11.1.8 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados

11.1.9 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados;

11.1.10 - Responsabilizar-se, exclusivamente, por eventuais danos ou prejuízos que venha a sofrer seu quadro funcional ou coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência do transporte e entrega do material, objeto deste contrato, correndo às suas expensas, sem responsabilidades ou ônus ao Município, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar.

11.1.11 - Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de preços no limite do quantitativo registrado.

11.1.12 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.1.13 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11.1.14 - Participar, representante credenciado da empresa, em todas reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.1.15 - Para cada manutenção preventiva ou corretiva efetuada, a empresa arrematante deverá apresentar relatório de assistência técnica, que conterà pelo menos as seguintes informações: data e horário do início da manutenção; testes efetuados; operações de manutenções realizadas, se houver, especificações dos componentes substituídos, nome e assinatura do técnico responsável.

11.1.16 - Em caso da manutenção corretiva ser prestada na sede da CONTRATADA, caso não possa ser resolvido no local, a mesma deverá deixar no local, às suas expensas, outro equipamento com a mesma capacidade ou superior, devidamente equipado com suprimento, toner/cartucho suficiente para uso, até o retorno do equipamento consertado, sendo que o retorno do mesmo se dará em até 05 (cinco) dias corridos à partir da retirada.

11.2 - Compete a Contratante:

11.2.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar as obras/serviços;

11.2.2 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato/ata de registro de preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

11.2.3 - Fiscalizar, através do Fiscal e Gestor do Contrato, o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.

11.2.4 - Não receber os objetos dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.

11.2.5 - Atestar os objetos recebidos, bem como sua nota fiscal.

11.2.6 - Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega dos e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência/Projeto Básico, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

11.2.7 - Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11.2.8 - Prestar esclarecimentos necessários, atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.2.9 - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e Edital.

11.2.10 - Proceder ao pagamento à contratada após atesto do Fiscal do Contrato na nota fiscal/fatura, nas condições estabelecidas no contrato.

11.2.11 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.

11.2.12 - Notificar a contratada sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando assegurado ao contratante o direito de ordenar a suspensão da aquisição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.2.13 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.1.1 - **Advertência**, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

21.1.2 - **Multas**, poderão ser aplicadas nas seguintes situações e percentuais:

21.1.2.1 - **Multa de mora**: Por ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, contemplado na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, sem motivo justificado, no percentual de 0,2 % (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor da parcela descumprida.

21.1.2.2 - **Multa compensatória**: No percentual de 0,5 % a 30%, da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço/contrato. Nas seguintes hipóteses:

13.1.2.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.2.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.2.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.2.5 - apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.1.2.6 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.2.7 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.3 - **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Afonso Cláudio, pelo prazo máximo de 03 (três) anos nas seguintes situações:

21.1.3.1 - Por ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, contemplado na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, sem motivo justificado, superior a 20 (vinte) dias, sem motivo justificado;

21.1.3.2 - Dar causa à inexecução parcial ou em desconformidade da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços/Contrato, que cause grave prejuízo a Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3.3 - Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços/Contrato, que cause grave prejuízo a Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.3.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

21.1.3.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.4 - **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três anos) e máximo de 06 (seis anos), nas seguintes situações:

21.1.4.1 - Apresentar declaração ou documento falso, ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

21.1.4.2 - Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

21.1.4.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

21.1.4.4 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

21.1.4.5 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

21.1.5 - As Sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de impedimento de licitar ou contratar e declaração de inidoneidade.

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

21.1.7 - A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.1.8 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados que porventura vier a causar à Administração Pública.

21.1.9 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando os procedimentos previstos no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 da Lei nº 14.133/2021.

21.1.10 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os procedimentos previstos no Art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

22 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

22.1 - A execução do contrato/ata será acompanhada pela Administração Municipal, através de servidor formalmente designado, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições desta Ata, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

22.2 - No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do ajuste em todos os termos e condições.

22.3 - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a Contratada da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e conforme ajustado.

22.4 - Caberá à fiscalização exercer controle do cumprimento do instrumento contratual, em especial quanto à qualidade do objeto entregue, fazendo cumprir a lei e as disposições avençadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22.5 - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do instrumento contratual, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades sancionatórias.

22.6 - A fiscalização por parte da Administração Municipal não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.2 - No âmbito da Administração Pública Municipal Direta, as secretarias municipais, na qualidade de Órgãos Não Participantes Internos, poderão utilizar, mediante remanejamento, os quantitativos inicialmente registrados pelo Órgão Gerenciador, desde que haja disponibilidade de saldo e autorização do Órgão Participante.

23.3 - Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos no art. 30 do Decreto Municipal Nº 584/2023.

23.4 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

23.4 - As partes elegem o Foro da Comarca de Afonso Cláudio/ES, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Contratação, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Afonso Cláudio/ES, em ____ de _____ de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL - AFONSO CLÁUDIO/ES
ORGÃO GERENCIADOR

NOME DA EMPRESA
FORNECEDOR



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Anexo A

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (<i>se exigida no edital</i>)	Modelo (<i>se exigido no edital</i>)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Assistência Técnica para Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento e substituição total de peças, componentes e acessórios, por outros novos e originais, em equipamentos de informática (impressoras: jato de tinta, a laser, brother e correlatas), com equipe técnica especializada, capacitada para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, seus setores e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES, nos termos da tabela do Anexo I deste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 - OBJETIVO:

Este Termo de Referência tem como objetivo a perfeita e completa identificação do objeto que se pretende, suas especificações, quantidades, condições de execução, etc., o que é pressuposto fundamental para a instauração da licitação, de modo a propiciar, tanto à Administração Pública quanto aos licitantes, o conhecimento pleno do objeto, de forma detalhada, precisa, suficiente e clara, sendo vedadas condições que frustrem a competitividade e não guardem relação com a finalidade almejada com a instauração do certame.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica, referente a manutenção preventiva e corretiva de impressoras: jato de tinta, a laser, brother e correlatas, com fornecimento e substituição de peças (Exceto Tonner), componentes e acessórios por outros novos e originais, cujo objetivo é melhorar a qualidade dos serviços prestados à municipalidade, mediante o pronto atendimento das demandas, especificamente das impressoras, de forma a apoiar, tempestivamente, os processos de trabalho e atividades de cada setor, proporcionando maior eficiência e celeridade nos processos de trabalho.

Os procedimentos de manutenção são necessários ao adequado funcionamento das impressoras, e compreendem, dentre outros o fornecimento total de peças sem acréscimo de custos para a municipalidade. Tais procedimentos são imprescindíveis para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos, além do bem-estar dos seus usuários, prevenindo danos, reduzindo o número de falhas nas operações e procedendo a limpeza necessária nos seus componentes.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Tendo em vista que os equipamentos não possuem mais garantia vigente, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, visando assegurar um bom estado de conservação dos aparelhos, fazendo o conserto e reposição de peças defeituosas, evitando com isso, licitações frequentes para aquisição de novos equipamentos.

Neste contexto, buscamos através do presente Termo de Referência, definir uma contratação capaz de possibilitar ao Município de Afonso Cláudio/ES, de forma eficaz e transparente, uma maior economicidade para a Administração Pública, através de um maior controle de gastos e preços mais vantajosos.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, por meio de ata de registro de preços, para que se atenda ao objeto pretendido.

Considerando as características dos serviços contratados e o sistema pelo qual será realizada a contratação (SRP), haverá parcelamento na execução devido as emissões de empenhos se darem conforme disponibilidade de recursos orçamentários.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a contratada, seus empregados e Administração Pública, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Constituem requisitos desta contratação:

. Os serviços descritos neste Termo de Referência, serão contratados com revisões trimestrais, obedecendo os quantitativos descritos no quadro do Anexo I e serão contratados por meio de Lote Único e adotado o critério de MENOR VALOR GLOBAL.

Justificativa por lote único:

O julgamento das propostas da licitação, para a contratação, por meio de Registro de Preços, de prestação dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Impressoras, incluindo peças e materiais, será realizado pelo Menor Valor global, considerando que a composição dos lotes para os itens elencados no Termo de Referência pondera que os objetos possuem a mesma natureza e guardam relação entre si.

Justificamos a aquisição por lote único, visando o menor valor global, para a realização de uma contratação que venha garantir uma menor despesa para a municipalidade e ainda, propiciar uma maior agilidade na gestão e fiscalização do contrato, permitindo um acompanhamento mais eficiente e centralizado, evitando gastos desnecessários e garantindo o cumprimento das necessidades da SEMASTH e demais secretarias participantes.

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do Art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, uma vez que pode-se afirmar que existe um vasto rol de





empresas que atuam no ramo de mercado dos produtos, que podem ofertá-los agrupados, e agrupa-los visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de inúmeras empresas para a execução dos serviços.

Além do exposto acima, a composição em lotes busca também evitar o aumento desnecessário de rotinas e procedimentos. O fato de lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do objeto e garantias dos produtos. Há de se considerar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública, portanto busca-se adotar, utilizando da adoção da licitação por lote, formados com elementos de mesma característica, redução do número de processos licitatórios, de forma a otimizar o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, o que pode colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

Não obstante, no caso de formação por Lote Único, poderá o fornecedor ofertar valores menores uma vez que seus custos com frete e estoque poderão ser diluídos entre vários itens do Lote, colaborando para a economicidade da aquisição.

Dessa forma, fica explicitado que a contratação pretendida em apenas um único lote se justifica pelos motivos listados a seguir:

- O parcelamento não é tecnicamente viável porque a execução do serviço pressupõe a disponibilidade imediata das peças, conforme a necessidade verificada em cada ocorrência, de modo que condicionar a completa execução do serviço propriamente dito à dependência de terceiro que não guarda vínculo com a empresa executora, pode impor entraves que dificultem, atrasem ou inviabilizem o serviço. Além disso, o emprego de peças/materiais é acessório à obrigação principal.
- Não caracteriza perda de escala porque os possíveis interessados atuam no mesmo nicho de mercado, tanto para a prestação do serviço quanto o fornecimento de peças, portanto, a fim de evitar falta de uniformidade na futura execução dos serviços ora licitados, a SEMASTH reputa como vital a confecção de uma ARP com uma única empresa signatária.

Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- * Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- * Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades realizando a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais;





* A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO:

Para a execução do serviço, a empresa será convocada para receber a ordem de fornecimento no prazo de até 24h00min (Vinte e quatro horas).

A Secretaria solicitante poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/21, quando solicitado pelo fornecedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

Condições para Execução dos Serviços:

- Trata-se de serviço comum com fornecimento de mão de obra e fornecimento total de peças a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, considerando o menor preço por lote único.
- O local da prestação dos serviços será informado na Autorização de Fornecimento, ou através de email, conforme necessidade do setor requisitante.
- Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira de 07h00min as 16h00min, sem aplicação de preço adicional caso ultrapasse o horário de atendimento.
- A execução dos serviços será por técnicos especializados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- Os técnicos da CONTRATADA deverão apresentar-se para a realização dos serviços, uniformizados e/ou portando documento de identificação.
- Os chamados técnicos, que serão efetuados pela SEMASTH e/ou Secretarias Municipais, de acordo com as suas demandas, serão concluídos no prazo de até 48h00min (quarenta e oito horas), após iniciado o atendimento.
- Caso o aparelho, comprovadamente, necessite ser deslocado para a oficina da CONTRATADA a fim de receber manutenção corretiva, será necessário possuir autorização do Fiscal de Contrato e retornará ao local de origem, consertado e com seu funcionamento normal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do atendimento.
- A Contratada é obrigada a manter os equipamentos em boas condições de funcionamento, bem como prestar todas as informações e orientações necessárias sobre os serviços prestados e sobre a correta operação dos equipamentos aos usuários dos setores, bem como ao fiscal do contrato de cada Secretaria Municipal, principalmente com relação ao uso correto das impressoras.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, não será aceita alegações de desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.
- As peças, acessórios e componentes trocados serão devolvidos ao Setor responsável pela solicitação do serviço, para confirmação das trocas constantes na Solicitação, que servirá para comprovação do serviço executado em caso de fiscalização
- Verificando-se a total impossibilidade ou inviabilidade financeira de reparo do equipamento, a CONTRATADA irá devolver o mesmo da forma como o recebeu.
- As tarefas a serem desempenhadas pela mão de obra empregada na execução contratual compreendem: manutenção preventiva e/ou corretiva e instalação do equipamento, quando necessário, para que seja feito teste de funcionamento e comprovação de que o conserto foi realizado de forma adequada.
- Todo serviço executado pela CONTRATADA será posteriormente avaliado pela Secretaria que o solicitou, que, de posse da Solicitação de Serviço e, sendo o caso, do Laudo Técnico, emitido antes do reparo, verificará se o mesmo foi efetivamente realizado.
- O serviço que não tenha sido aceito pela avaliação da Secretaria solicitante será refeito.
- Os serviços serão executados, preferencialmente, nas instalações disponibilizadas pelo setor requisitante. Quando necessário, serão executados na oficina da CONTRATADA, sob sua responsabilidade, correndo às suas expensas todo o traslado dos bens patrimoniais que constarem na Solicitação de Serviços.
- Para que a Solicitação de Serviço seja fechada e o trabalho nela especificado dado como concluído, será necessário o aceite do responsável pela solicitação.
- O prazo de garantia dos serviços executados será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita na aprovação final.

PEÇAS DE REPOSIÇÃO:

. As peças necessárias à execução dos serviços de manutenção serão trocadas sem custos adicionais durante toda a vigência contratual.

DAS PEÇAS A SEREM UTILIZADAS E DAS GARANTIAS

A Garantia das peças, componentes, materiais e serviços aplicados, serão de no mínimo 90 (noventa) dias. Se os Equipamentos vierem apresentar o mesmo defeito dentro do prazo mencionado acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o equipamento for colocado novamente em operação.

As peças e/ou componentes necessários para a manutenção corretiva deverão ser novas, não permitindo a substituição por peças usadas, reformadas ou recondiçionadas. Caso não haja peças de reposição no mercado, admitir-se-á o uso de peças similares desde que sejam apresentadas justificativas e as mesmas sejam aprovadas pela área técnica da CONTRATANTE. Quando for utilizada peça não original as mesmas deverão ser identificadas nos relatórios.

Caso haja necessidade de reposição de peças, e a mesma estiver em falta, o prazo para a solução do problema poderá ser estendido em até 05 dias úteis.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA:





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Serão 04 (quatro) manutenções preventivas anuais para cada equipamento e consistem na limpeza geral, lubrificação e regulagem dos equipamentos e acessórios, inclusive com revisão geral dos mesmos para verificação de possíveis defeitos ou desgastes das peças e componentes, com substituição destas, se necessário, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos, com emissão de relatório final para cada preventiva ou quando for encontrada alguma irregularidade.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL – DETALHAMENTO

ITENS	ESPECIFICAÇÕES
01	LIMPEZA: realizar o desmonte da impressora e fazer a devida higienização da carenagem do equipamento, de forma correta, externa e internamente.
02	LUBRIFICAÇÃO: as peças devem ser lubrificadas conforme a necessidade. Deverá ser usado um lubrificante de qualidade (desenvolvido especialmente para impressoras), para o bom funcionamento do equipamento
03	REGULAGEM: as peças deverão ser reguladas e calibradas, garantindo o encaixe perfeito entre elas, de forma que a impressora funcione corretamente.
04	TROCA DE PEÇAS: as peças deverão ser substituídas em caso de <u>desgaste</u> , verificado em análise minuciosa, após autorização prévia do setor responsável pelo equipamento Inspeccionado sem custo adicional.

MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- O serviço de manutenção corretiva, assim que solicitado pelo setor, deverá ser atendido quantas vezes forem necessárias, tendo, portanto, um número ilimitado de chamadas, sem nenhum custo adicional para a Contratante e consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos de forma a permitir o seu perfeito funcionamento.

- Havendo necessidade de troca dos componentes e peças, necessários à perfeita prestação dos serviços, a substituição total ou parcial dos mesmos ficará por conta da Contratada.

ITENS	ESPECIFICAÇÕES DE ALGUMAS TROCAS DE PEÇAS NECESSÁRIAS NA MANUTENÇÃO CORRETIVA:
	IMPRESSORAS JATO DE TINTA:
01	Troca de Circuito Lógico
02	Troca de kit de Tração
03	Troca de Engrenagens
04	Troca de Fonte de Alimentação
05	Correção no circuito de alimentação elétrica





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

06	Desobstrução dos canais de tinta.
07	Troca da cabeça de impressão

ITENS	ESPECIFICAÇÕES DE ALGUMAS TROCAS DE PEÇAS NECESSÁRIAS NA MANUTENÇÃO CORRETIVA:
	IMPRESSORAS A LASER MONOCROMÁTICAS e BROTHER
01	Troca de Circuito Lógico (Placa)
02	Troca do kit de tração do papel
03	Troca do kit de Fusão (Unidade Fusora)
04	Troca do Rolo Fusor
05	Troca da Película do Fusor
06	Limpeza interna para desobstrução dos componentes óticos e tracionadores.
07	Retificação dos circuitos da fonte de alimentação.
08	Troca da unidade Laser
09	Troca do Cilindro de Impressão
10	Troca da Placa Fonte
11	Troca de correia Brother
12	Troca do Rolo Pressão do Fusor
13	Troca de engrenagem Reset Brother

Todos os componentes serão equivalentes em qualidade ao original ou superior, sempre que não for possível o reparo.

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

Os serviços serão prestados de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela secretaria solicitante, no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados da data de envio da autorização.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar formalmente as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Os bens serão entregues no endereço que o setor solicitante informar na Autorização de Fornecimento (AF).

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

. O fiscal de 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 de 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

. O fiscal de contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal de contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato

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

. O fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.





- . Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal de contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- . O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- . O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- . O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- . O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

II - Em se tratando de serviços:

- . Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade da execução dos serviços constantes da proposta, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- . Definitivamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis, após a verificação da qualidade e da quantidade da execução dos serviços e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pela Contratante ou autorização para emissão da Nota Fiscal.
- . O recebimento provisório e definitivo poderá ser efetuado simultaneamente diante da presença de um representante da Contratada, juntamente com o fiscal de contrato ou seu representante, no momento da entrega do equipamento, após a conferência dos serviços, instalação e teste de funcionamento.
- . O objeto do contrato/ata será rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a autorização de fornecimento.
- . O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- . No caso de os objetos serem entregues em desconformidade, a Contratada será notificada da recusa, parcial ou total, para realizar a correção de falhas ou defeitos que sejam observados, em até 02 (dois) dias úteis, ou no prazo remanescente para a entrega, se for





superior e ainda estiver em curso, renovando-se, a partir da nova entrega, o prazo para recebimento definitivo, sem prejuízo das sanções cabíveis que vierem a ser aplicadas.

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

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

DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO:

. Após o recebimento do objeto, recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias, 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 serviço prestado; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Autorização de Fornecimento; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.*

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

. 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](#).

. À situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

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

. Decorrido o prazo indicado do pagamento, desde que a contratada concorrido de alguma forma, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{6}{100} \times \frac{ND}{360}$$





Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

. Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, em LOTE ÚNICO.

Exigências de habilitação e Qualificação Econômico-Financeira

As exigências de habilitação e Qualificação Econômico-Financeira serão discriminadas em edital.

Exigências de habilitação e qualificações específicas

A análise da Qualificação Técnica será comprovada e analisada mediante apresentação dos seguintes documentos pelas empresas interessadas em participar do certame licitatório, durante a fase de habilitação:

- Atestado (s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha a empresa prestado serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, que atestem o desempenho da proponente. Os atestados deverão estar assinados, preferencialmente carimbados e serem entregues em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

- Certificação de no mínimo um técnico formado em manutenção de impressoras, sendo a comprovação de vínculo através de carteira de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços.

- A falta dos documentos ou o não-atendimento às exigências descritas nesse Termo de Referência implicará na desclassificação imediata do licitante.

- Todas as declarações solicitadas devem fazer referência ao edital, com identificação do signatário, incluindo cargo e telefone para contato.

- Justificativa da exigência de Qualificação Técnica:





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A exigência de qualificação técnica se refere à necessidade de garantir o atendimento aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos para sua finalidade. Tal exigência é comum em licitações públicas e processos de contratações em grandes empresas, sendo fundamental para o sucesso do serviço. Para atender a essa exigência, torna-se necessário que o fornecedor apresente documentação que comprove qualidade, conformidade e desempenho técnicos na execução dos serviços, garantido assim, eficiência na execução dos mesmos.

- Da Visita Técnica

Recomenda-se às empresas interessadas em participar da presente licitação que seja realizada visita técnica nos locais em que os serviços serão executados, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública. O agendamento poderá ser realizado através do email: administrativo.semas@afonsoclaudio.es.gov.br

A visita técnica possui o condão de possibilitar aos licitantes a faculdade de examinar todos os detalhes e tomar ciência das características do local, eventuais dificuldades para execução do objeto e demais informações necessárias à elaboração de sua proposta.

A não realização da visita técnica não será fator para desclassificação ou inabilitação da licitante, porém não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe que possa provocar empecilhos e/ou atrasos na execução do objeto, ficando a cargo da empresa qualquer ônus decorrente destes fatos.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total anual da contratação com base nas pesquisas de preços realizadas é de R\$ 52.880,00 (Cinquenta e dois mil, oitocentos e oitenta reais), acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

Os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos foram: composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Banco de Preços e pesquisa direta com empresas fornecedoras.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.
- O objeto deste termo de Referência atenderá a necessidade da SEMASTH e demais secretarias da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES, conforme demanda.
- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste município e serão especificadas ao tempo da contratação

- Relação das secretarias participantes deste processo:

01. Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação
02. Secretaria Municipal de Administração
03. Secretaria Municipal de Meio ambiente
04. Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico





05. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
06. Secretaria Municipal de Infra Estrutura
07. Secretaria Municipal de Finanças
08. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
09. Secretaria Municipal de Planejamento

12 - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, no prazo de até 05 dias corridos, contados da data de envio da autorização, para a *manutenção corretiva*.
- b) Para a *manutenção preventiva* o prazo será de até 02h:00min (duas horas) e deverá ser realizada no próprio local (setor) onde o equipamento estiver instalado.
- c) Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local de acordo com este Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- d) **Em caso da manutenção corretiva ser prestada na sede da CONTRATADA, caso não possa ser resolvido no local, a mesma deverá deixar no local, às suas expensas, outro equipamento com a mesma capacidade ou superior, devidamente equipado com suprimento, toner/cartucho suficiente para uso, até o retorno do equipamento consertado, sendo que o retorno do mesmo se dará em até 05 (cinco) dias corridos à partir da retirada.**
- e) Fornecer, sob sua responsabilidade, todos os componentes necessários à perfeita prestação de serviços, substituindo total ou parcialmente os equipamentos quando necessário, bem como, supervisão, treinamento, transporte, alimentação, para a equipe, necessários à execução dos mesmos.
- f) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da contratação no limite do quantitativo registrado.
- g) Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento, bem como no edital.
- h) Comunicar, por escrito (via e-mail), a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o cumprimento da entrega/contratação, prestar os esclarecimentos e comprometer-se com novos prazos que julgar necessários à CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas.
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma nem mesmo parcialmente, as obrigações da contratação sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- j) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da má qualidade do serviço.
- k) Fornecer os objetos fielmente, de acordo com especificações deste documento, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação por parte da CONTRATANTE.





- l) Apresentar na Prefeitura Municipal ou no setor responsável pela solicitação dos serviços, profissionais devidamente habilitados e Credenciados.
- m) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, embalagem, descarga, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, transporte, custos, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- n) Participar, com representante credenciado em nome da empresa CONTRATADA, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela CONTRATANTE.
- o) Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a vigência do contrato.
- p) Cumprir fielmente as condições constantes do Edital e seus Anexos.
- q) Para cada manutenção preventiva ou corretiva efetuada, a Empresa arrematante deverá apresentar Relatório de Assistência Técnica, que conterà pelo menos as seguintes informações: data e horário do início da manutenção; testes efetuados; operações de manutenções realizadas, se houver; especificações dos componentes substituídos; nome e assinatura do técnico responsável.

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Zelar para que durante toda a vigência contratual sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- b) Fiscalizar, através do Fiscal e Gestor do Contrato, o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.
- c) Não receber os objetos dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.
- d) Atestar os objetos recebidos, bem como sua nota fiscal.
- e) Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega dos equipamentos e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato;
- f) Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- g) Prestar esclarecimentos necessários, atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- h) Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e Edital.
- i) Proceder ao pagamento à contratada após atesto do Fiscal do Contrato na nota fiscal/fatura, nas condições estabelecidas no contrato.





- j) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, resguardada a defesa prévia.
- k) Notificar a contratada sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando assegurado ao contratante o direito de ordenar a suspensão do serviço.

13 – SANÇÕES:

13.1 - A Licitante/contratada que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.1.1 - **Advertência**, nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

13.1.2 – As **Multas**, poderão ser aplicadas nas seguintes situações e percentuais:

13.1.2.1 - **Multa de mora**: Por ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, contemplado na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço/Contrato, sem motivo justificado, no percentual de 0,2 % (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor da parcela descumprida.

13.1.2.2 - **Multa compensatória**: No percentual de 0,5 % a 30%, da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço/contrato. Nas seguintes hipóteses, sobre a parcela descumprida:

13.1.2.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.2.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.2.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.2.5 - apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.1.2.6 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.2.7 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.2.3 - As penalidades de **multa** a serem aplicadas nas infrações que forem praticadas durante o **procedimento licitatório**, será de 0,5 % a 30%, sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante. Nas seguintes situações:

13.1.2.3.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.2.3.2 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.2.3.3 - não celebrar o contrato, ou não retirar o instrumento que o substitui, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.2.3.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.2.3.5 - fraudar a licitação;

13.1.2.3.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.2.3.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.2.3.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.





13.1.3 - **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Afonso Cláudio, pelo prazo máximo de 03 (três) anos nas seguintes situações:

13.1.3.1 - Por ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, contemplado na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, sem motivo justificado, superior a 20 (vinte) dias, sem motivo justificado;

13.1.3.2 - Dar causa à inexecução parcial ou em desconformidade da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços/Contrato, que cause grave prejuízo a Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3.3 - Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços/Contrato;

13.1.3.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.3.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.3.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.4 - **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três anos) e máximo de 06 (seis anos), nas seguintes situações:

13.1.4.1 - Apresentar declaração ou documento falso, ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório ou a execução do contrato.

13.1.4.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

13.1.4.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.1.4.4 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.1.4.5 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

13.1.5 - As Sanções de advertência, impedimento de licitar ou contratar e declaração de inidoneidade, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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

13.1.7 - A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.1.8 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados que porventura vier a causar à Administração Pública.

13.1.9 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando os procedimentos previstos no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.10 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os procedimentos previstos no Art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

DISPOSIÇÕES FINAIS

As manutenções preventivas serão executadas trimestralmente, ou seja, 04 atendimentos no período de 12 meses, para cada equipamento de cada setor, respeitando sempre o período de garantia pelo serviço prestado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Os quantitativos de manutenções corretivas ficam sem limites de atendimento no período de 12 meses, e serão de acordo com a demanda e necessidade de cada setor, respeitando sempre o período de garantia pelo serviço prestado pela empresa licitante (90 dias), obedecendo ao que dispõe a Lei do Consumidor (Art. 26 da LC);

As manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos serão realizadas nos endereços referentes a cada setor, informado oportunamente na ordem de serviço expedida pela secretaria solicitante;

Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, com base no índice IGP-M ou outro índice que vier a ser substituído, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

Não será admitida a participação de consórcios, uma vez que a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é aquisição de grande vulto econômico, ou seja, não há nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela administração.

Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

O termo em questão foi elaborado pelo Departamento de Compras da SEMASTH.

Afonso Cláudio, 29 de dezembro de 2025.

Servidor Responsável:

Bruna Simões Campos Mageski

Servidora

Aprovado em, 28 de janeiro de 2026.

Atualizado em 04 de março de 2026.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Luciana Plaster Barretto

Secretária Munic. de Assist. Social, Trab. e Habitação

Paulo Henrique Pagotto

Secretário Municipal de Administração

Vinícios Rocha de Souza

Secretário Municipal de Meio Ambiente - Interino

Edmilson Dias de Sousa

Secretário Municipal de Agricultura e Des. Econômico

Alexandre Amarildo Virgínio

Secretário Municipal de Obras

Steward Berger Schultz

Secretário Municipal de Infraestrutura

Paulo Joaquim Cândido Siebert

Secretário Municipal de Finanças

Paulo Henrique Falqueto da Silva

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Anderson Kuster

Secretário Municipal de Planejamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

TABELA DESCRITIVA DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR SETOR	CATSER	UNID	QUANT DE IMPRESORAS POR SETOR	PREVISÃO MÍNIMA P/SOLIC. DO SERV.
01	ASSISTÊNCIA SOCIAL	27138			50%
	Impressora HP Lexmark E260N		SÇ	01	
	Impressora HP Laser Jet 2035		SÇ	02	
	Impressora HP Laser Jet Pro MFP M428FDW		SÇ	07	
	Impressora HP Laser Jet 1005		SÇ	01	
	Impressora Brother MFC8480DN		SÇ	01	
	Impressora Brother DCP L2540 DW		SÇ	03	
	Impressora Brother DCP8157DN		SÇ	01	
	Impressora Multifuncional HP Laser Jet Pro M125A		SÇ	02	
	Impressora Multifuncional EPSON Ecotank L4150 (CRAS)		SÇ	03	
	Impressora Multifuncional EPSON Ecotank L3250 (Abrigo, CREAS, Luciana P.)		SÇ	03	
	Impressora Samsung ML 2851ND (CREAS)		SÇ	01	
	Pixma CANON G3110 (CDA)		SÇ	01	
02	ADMINISTRAÇÃO	27138			
	Impressora Brother DCP L2540 DW		SÇ	01	
	Impressora HP Laser Jet M1132 MFP		SÇ	01	
	Impressora HP Laser Jet Pro MFP M428 FDW		SÇ	01	
03	MEIO AMBIENTE	27138			
	Impressora Laser Jet 1020		SÇ	01	
	Impressora Multifuncional EPSON Ecotank L3150		SÇ	01	
	Impressora Multifuncional EPSON Ecotank L3250		SÇ	01	
	Impressora HP Laser Jet Pro MFP M428FDW		SÇ	01	
04	AGRICULTURA	27138			
	Impressora Lexmark MX417		SÇ	01	
	Impressora Brother DCP L2540 DW		SÇ	01	





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Impressora Samsung Xpress M2070W		SÇ	01	
	Impressora HP Laser Jet Pro MFP M428 FDW		SÇ	01	
05	OBRAS	27138			
	Impressora Multifuncional HP LaserJet Pro M428FDW Duplex		SÇ	02	
	Impressora Laser Jet 1020		SÇ	01	
06	INFRA ESTRUTURA	27138			
	Impressora Brother DCP L2540 DW		SÇ	01	
	Impressora Multifuncional EPSON Ecotank L3150		SÇ	01	
07	FINANÇAS	27138			
	Impressora Brother DCP L2540 DW		SÇ	04	
	Impressora Multifuncional EPSON Ecotank L3150		SÇ	01	
	Impressora Multifuncional HP Laser Jet Pro M125A		SÇ	01	
	Impressora HP Laser Jet 2035		SÇ	02	
	Impressora Laser Jet 1020		SÇ	01	
	Impressora Laser Jet 1320		SÇ	01	
	Impressora HP Laser Jet M1132 MFP		SÇ	04	
	Impressora HP Laser Jet M1212 MFP		SÇ	01	
	Impressora HP Laser Jet P1102W		SÇ	02	
	Impressora Samsung SCX 3405		SÇ	01	
	Impressora Multifuncional HP LaserJet Pro M428FDW Duplex		SÇ	02	
08	CULTURA E TURISMO	27138			
	Impressora Multifuncional HP Laser Jet Pro M428FDW		SÇ	01	
	Impressora Multifuncional EPSON Ecotank L3250		SÇ	01	
	Impressora Multifuncional HP Laser jet pro M404dw		SÇ	01	
09	PLANEJAMENTO	27138			
	Impressora Multifuncional EPSON Ecotank L3250		SÇ	01	

ANEXO II





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADE LIMITE - GERAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT IMPR.	UNID	QUANT.SERV.
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA BROTHER DCP8157DN	01	SERVIÇO	4
02	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP8157DN		SERVIÇO	-
03	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA BROTHER DCP L2540 DW	10	SERVIÇO	40
04	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER DCP L2540 DW		SERVIÇO	-
05	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA BROTHER MFC8480DN	01	SERVIÇO	4
06	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA BROTHER MFC8480DN		SERVIÇO	-
07	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA HP LASER JET 1005	01	SERVIÇO	12
08	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA HP LASER JET 1005		SERVIÇO	-
09	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA HP LASER JET 1020	03	SERVIÇO	12
10	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA HP LASER JET 1020		SERVIÇO	-
11	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA HP LASER JET 2035	04	SERVIÇO	16
12	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA HP LASER JET 2035		SERVIÇO	-
13	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MFP	05	SERVIÇO	20
14	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MFP		SERVIÇO	-
15	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA HP LASER JET M1212 MFP	01	SERVIÇO	4
16	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA HP LASER JET M1212 MFP		SERVIÇO	-
17	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA HP LASER JET P1102 W	02	SERVIÇO	4
18	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA HP LASER JET P1102 W		SERVIÇO	-
19	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M428 FDW	15	SERVIÇO	60
20	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M428 FDW		SERVIÇO	-
21	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA HP LEXMARK E260N	01	SERVIÇO	4
22	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA HP LEXMARK E260N		SERVIÇO	-
23	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA LASER JET 1320	01	SERVIÇO	4
24	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA LASER JET 1320		SERVIÇO	-
25	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3250	06	SERVIÇO	24
26	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3250		SERVIÇO	-





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

27	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3150	03	SERVIÇO	12
28	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3150		SERVIÇO	-
29	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L4150	03	SERVIÇO	12
30	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L4150		SERVIÇO	-
31	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M125A	03	SERVIÇO	12
32	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M125A		SERVIÇO	-
33	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA SAMSUNG ML 2851ND	01	SERVIÇO	4
34	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA SAMSUNG ML 2851ND		SERVIÇO	-
35	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3405	01	SERVIÇO	4
36	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3405		SERVIÇO	-
37	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS M2070W	01	SERVIÇO	4
38	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS M2070W		SERVIÇO	-
39	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA PIXMA CANON G3110	01	SERVIÇO	4
40	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA PIXMA CANON G3110		SERVIÇO	-
41	MANUTENÇÃO PREVENTIVA IMPRESSORA LEXMARK MX417	01	SERVIÇO	4
42	MANUTENÇÃO CORRETIVA IMPRESSORA LEXMARK MX417		SERVIÇO	-

* As manutenções corretivas, de acordo com o TR, não têm limite de atendimentos.

ANEXO III

QUANTITATIVO GERAL DE IMPRESSORAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD TOTAL
01	IMPRESSORA BROTHER DCP8157DN	1
02	IMPRESSORA BROTHER DCP L2540 DW	10
03	IMPRESSORA BROTHER MFC8480DN	1
04	IMPRESSORA HP LASER JET 1005	1
05	IMPRESSORA HP LASER JET 1020	3
06	IMPRESSORA HP LASER JET 2035	4
07	IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MFP	5
08	IMPRESSORA HP LASER JET M1212 MFP	1
09	IMPRESSORA HP LASER JET P1102 W	2
10	IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M428 FDW	15
11	IMPRESSORA HP LEXMARK E260N	1
12	IMPRESSORA LASER JET 1320	1
13	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3250	6
14	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3150	3
15	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L4150	3
16	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M125A	3





PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17	IMPRESSORA SAMSUNG ML 2851ND	1
18	IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3405	1
19	IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS M2070W	1
20	PIXMA CANON G3110	1
21	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M404DW	1
22	IMPRESSORA LEXMARK MX417	1



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://afonsoclaudio.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3300360031003200330038003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **BRUNA SIMÕES CAMPOS MAGESKI** em 04/03/2026 14:57
Checksum: **23DC866833B491C89962DC1DDBB90543BF9181D6F583FC456C249F3D7E9867BA**

Assinado eletronicamente por **PAULO JOAQUIM CANDIDO SIEBERT** em 04/03/2026 15:36
Checksum: **49212D81255CCB65A79C1667D83C740F2C57F2673E1D990FFC8A4F86DE09D733**

Assinado eletronicamente por **Paulo Henrique Falqueto da Silva**, em 04/03/2026 15:44
Checksum: **511E32730D9BF43FD13A969B9E05EE69DA677C66F3557C2C904F6BFE03A28756**

Assinado eletronicamente por **ALEXANDRE AMARILDO VIRGINIO** em 05/03/2026 07:39
Checksum: **21548217318ED79ABFD206531EC095EAC6BCC994EB188828A4FACD0DF3C8BD0C**

Assinado eletronicamente por **PAULO HENRIQUE PAGOTTO** em 05/03/2026 10:34
Checksum: **3EE4972396306DE195716474E8E644870ECB84F01A889CF73EBBEDC8B3EC0B78**

Assinado eletronicamente por **EDMILSON DIAS DE SOUZA** em 05/03/2026 11:03
Checksum: **12E8CC52BB5B244CF7809293FD4144A368274A391B304D5E39D444D3C236CDC3**

Assinado eletronicamente por **ANDERSON KUSTER**, em 05/03/2026 11:08
Checksum: **F115B9CF9B96FB835188A6ADD74761CA4EF3ECA0F19A2D0753A1807CFA4019FD**

Assinado eletronicamente por **STEWAND BERGER SCHULTZ** em 05/03/2026 13:46
Checksum: **E70AF14376788363A0B68E6D35668C563DDE3DEB8FA5EF6BB772D9A4821C4C7A**

Assinado eletronicamente por **LUCIANA PLASTER BARRETTO** em 06/03/2026 08:04
Checksum: **BFEA092D6A8450729DE2A5596BEF7520142C9393DE13B2268E979190A9AD0E41**

Assinado eletronicamente por **VINICIOS ROCHA DE SOUZA** em 06/03/2026 10:05
Checksum: **83471470E8BE977255A787EF7FE7B9FB141237B685D824792792CE5B50249926**





Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio

Governo do Estado do ESPÍRITO SANTO



EDITAL
Nº000004/2026

ANEXO I - A

Lote		00001 - G L O B A L						
Ítem	Código	Especificação	EPP/ME	Unidade	Quantidade	Marca	Unitário	Valor Total
001	00009522	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA - JATO DE TINTA, LASER, BROTHERS E CORRELATAS, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS. RELAÇÃO DE IMPRESSORAS BROTHER, LASER JET E OUTRAS. 01 - IMPRESSORA BROTHER DCP815DN - 1 02 - IMPRESSORA BROTHER DCPL2540DW - 10 03 - IMPRESSORA BROTHER MFC8480DN - 1 04 - IMPRESSORA HP LASER JET 1005 - 1 05 - IMPRESSORA HP LASER JET 1020 - 3 06 - IMPRESSORA HP LASER JET 2035 - 4 07 - IMPRESSORA HP LASER JET M1132MFP - 5 08 - IMPRESSORA HP LASER JET M1212MFP - 1 09 - IMPRESSORA HP LASER JETP1102W - 2 10 - IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M428FDW - 15 11 - IMPRESSORA HP LEXMARK E260N - 1 12 - IMPRESSORA LASER JET 1320 - 1 13 - IMPRESSORA SAMSUNG ML2851ND - 1 14 - IMPRESSORA SAMSUNG,SCX3405 - 1 15 - IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS M2070W - 1	Sim	SÇ	192,000		189,69	36420,48
002	00009523	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E CORRELATAS - COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS. RELAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E OUTRAS: 01 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3250 - 6 02 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L3150 - 3 03 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L4150 - 3 04 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASER JET PRO M125A - 3 05 - IMPRESSORA MULTIFUNC. HP LASER JET PRO M404DW - 1 06 - LEXMARK MX417 - 1 07 - PIXMA CANON G3110 - 1	Sim	SÇ	72,000		211,21	15207,12



Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO



EDITAL
Nº/

	Valor Total R\$	51627,60
	Valor Global R\$	51627,60