



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA, doravante denominada SEMOBI, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço por lote", por meio do site www.compras.es.gov.br, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, COM MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), TREINAMENTOS, E A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM DA SOLUÇÃO INSTALADA**, conforme Processo nº 2022-K21XM, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria SEMOBI nº 012-S, de 24 de fevereiro de 2022, publicada em 25/02/2022, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, e do Decreto estadual 2.458-R/2010, bem como da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010, e demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, por inserção e monitoramento de dados inseridos no aplicativo "Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA", no endereço www.compras.es.gov.br, conforme indicado abaixo:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09:30 horas do dia 18/01/2023.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09 horas do dia 27/01/2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 10:30 horas do dia 27/01/2023.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 14 horas do dia 27/01/2023.

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelos do Edital

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.



2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste Pregão é a contratação de empresa para prestação de serviços de locação, com manutenção e assistência técnica de equipamento de impressão e reprografia, fornecimento de insumos (exceto papel), treinamentos, e a disponibilização de sistema de gerenciamento e bilhetagem da solução instalada, em conformidade com quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência, conforme especificações do Anexo I do presente Edital.

2.2 - O recebimento do objeto se fará na forma estabelecida no Anexo I do presente edital e no instrumento contratual.

3 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1 - Na forma prevista no Termo de Contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão às contas do orçamento próprio a cargo da conta da atividade no 10.35.101.26.122. 0800. 2070 - Administração da Unidade, Elemento de Despesa nº 3.3.90.40 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica, Fonte 500, do orçamento da SEMOBI para o exercício de 2023.

5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste Edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

5.2 - Os preços, a eventual revisão e reajuste, assim como as condições de pagamento serão estabelecidos em conformidade com o disposto no Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

5.3 - Os pagamentos serão realizados em conformidade com o disposto no Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL



6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 48 (quarenta e oito) meses.

6.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

6.3 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. IV do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1 - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

9 - REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília–DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

10 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

10.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

10.2.2 - estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;



10.2.3 - estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo;

10.2.4 - estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional.

10.2.5 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

10.2.5.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

10.2.6 - não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993 e alterações.

11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

11.1.1 - coordenar o processo licitatório;

11.1.2 - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

11.1.3 - conduzir a sessão pública na internet;

11.1.4 - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

11.1.5 - dirigir a etapa de lances;

11.1.6 - verificar e julgar as condições de habilitação;

11.1.7 - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

11.1.8 - indicar o vencedor do certame;

11.1.9 - adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;

11.1.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

11.1.11 - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.



12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

12.1.1 - credenciar-se, previamente, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES, por meio do sítio www.compras.es.gov.br, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;

12.1.2 - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;

12.1.3 - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

12.1.4 - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

12.1.5 - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

12.1.6 - utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

12.1.7 - solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;

12.1.8 - submeter-se às exigências do Decreto Estadual 2.458/2010, do Decreto Estadual 2.849-R/2011, da Portaria SEGER nº 049-R, da Lei 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/1993, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

12.2 - O fornecedor descredenciado no CRC/ES terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

13 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA



13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio do site www.compras.es.gov.br, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de login e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo status “com certificado”.

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

13.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

14.2 - A impugnação deverá ser feita de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “pdf”, ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

14.3 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

14.4 - Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

14.5 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame

14.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da



sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.7 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.1.1 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.1.2 - As propostas deverão indicar expressamente o preço global dos serviços prestados, considerando o prazo de vigência inicial previsto para o contrato.

15.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

15.3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

15.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

15.6 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido no item 16.2, em conformidade com o modelo contido no Anexo II, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:



15.7.1 - Digitá-la, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;

15.7.2 - Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet, no seguinte sítio eletrônico: (<https://semobi.es.gov.br/modalidade-de-licitacao/pregao-eletronico>).

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

16.7 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de menor preço global, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

16.8 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

16.10 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

16.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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



16.13 - Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá a seguinte regra:

16.13.1 - O menor lance registrado só poderá ser coberto após o intervalo de 3 (três) segundos;

16.13.2 - Após enviar um lance, o licitante aguardará 20 (vinte) segundos para envio do próximo, independentemente de ser ou não o melhor lance vigente;

16.13.3 - Caso o detentor do menor lance registrado tenha seu preço coberto por outro licitante, ele passa a aguardar 3 (três) segundos para envio de novo lance.

16.13.4 - A regra dos 3 (três) segundos não se aplica aos lances superiores ao menor lance registrado, que observarão a regra do item 14.13.2.

16.13.5 - Os lances enviados em desacordo com os itens anteriores serão descartados automaticamente pelo sistema.

16.13.6 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

16.13.7 - Na hipótese do inciso anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

16.14 - Na fase competitiva da sessão pública, o tempo normal de disputa será encerrado por decisão do pregoeiro, o que deverá ser comunicado aos licitantes com antecedência mínima de um minuto, iniciando-se, após isso, o tempo aleatório de disputa no sistema.

16.15 - No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pelo pregoeiro.

16.16 - Após o encerramento da etapa aleatória de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

16.17 - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta.

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

16.19 - Logo após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta



apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

16.19.1 - A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

16.19.2 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

16.19.3 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

16.19.4 - O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

16.19.5 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

16.19.6 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

16.20 - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.21 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

17 - DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO



17.1 - Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos (Anexo II.A) e dos Documentos de Habilitação (Anexo III).

17.2 - A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, facultando-se o envio por e-mail em formato "PDF" (cpl@semobi.es.gov.br.).

17.2.1 - Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail), o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar a apresentação na forma original ou por cópia, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail.

17.2.2 - Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

17.2.3 - No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

17.3 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará 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:

(a) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.sigae.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPaqeList.jsp?opcao=todos>).

(b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

17.3.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, 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.



17.3.2 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

17.4 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

17.5 - A habilitação do licitante que se declarar cadastrado no CRC/ES, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pelo Pregoeiro. O registro no CRC/ES não dispensa o licitante de encaminhar nos mesmos prazos os documentos não compreendidos no referido cadastro, ou que já estiverem vencidos.

17.6 - Em se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de formalização da contratação, mas o licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de tal comprovação, mesmo que esta apresente alguma restrição, observadas as regras do Anexo III.

17.6.1 - O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

17.7 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

17.8 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

17.9 - Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

18 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 - No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem



contrarrrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6 - 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.

18.7 - Os recursos e contrarrrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato “pdf”. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

18.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

18.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

19.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

19.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.



19.4 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:

- 20.1.1 - Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 - Não retirar o instrumento que substitui o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;
- 20.1.4 - Apresentar documento falso;
- 20.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;
- 20.1.6 - Não mantiver a proposta;
- 20.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou
- 20.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

20.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 90 a 97 da Lei 8.666/1993 e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

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

- 20.3.1 - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;
- 20.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

20.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da



disciplina legal o disposto no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.

20.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no termo de contrato ou no termo de referência.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de R\$ 118.029,12 (Cento e dezoito mil vinte e nove reais e doze centavos).

21.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. 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 pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

21.4 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

21.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

21.6 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

21.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.8 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

21.9 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Estadual não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.



21.9.1 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.

21.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.

21.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

21.15 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

21.17 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Vitória/ES, 13 de janeiro de 2023.

Ketrin Kelly Alvarenga
Pregoeira / SEMOBI



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de locação, com manutenção e assistência técnica de equipamento de impressão e reprografia, fornecimento de insumos (exceto papel), treinamentos, e a disponibilização de sistema de gerenciamento e bilhetagem da solução instalada, em conformidade com quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa

A contratação do serviço de impressão visa prover à SEMOBI um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a toda a demanda de impressão da Secretaria através da instalação de equipamentos corretos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos. Permite a eliminação da necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de suprimentos, além de proporcionar a eliminação do investimento inicial decorrente da aquisição dos equipamentos (impressoras e multifuncionais).

2.2. Resultados a serem alcançados

2.2.1. Os principais objetivos da contratação são:

- 2.2.1.1. Eliminar os investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.
- 2.2.1.2. Melhorar a distribuição e otimização dos equipamentos de impressão.
- 2.2.1.3. Obter melhores níveis de qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados.
- 2.2.1.4. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.
- 2.2.1.5. Proporcionar a obtenção de relatórios gerenciais por setor com informações sobre a utilização dos recursos de impressão por usuário, por tipo, cor e quantidade de documentos impressos.
- 2.2.1.6. Reduzir os custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço.



- 2.2.1.7. Eliminar todo o trabalho operacional despendido nos processos administrativos para abertura de processo licitatório visando a aquisição de insumos/consumíveis pela SEMOBI, além do controle de validade destes insumos.
- 2.2.1.8. Transferir o processo de infraestrutura logística de suprimentos para a Contratada como: gerência de estoque, compras, acondicionamento e distribuição de insumos/consumíveis.
- 2.2.1.9. Proporcionar o ganho de espaço físico no Almoxarifado da SEMOBI, antes destinado a armazenagem de estoque das compras de insumos/consumíveis.
- 2.2.1.10. Possibilitar a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.
- 2.2.1.11. Eliminar a necessidade de procedimento licitatório para contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço, gerenciados por meio de Níveis Mínimos de Serviços (NMS).
- 2.2.1.12. Propiciar índices satisfatórios de disponibilidade dos equipamentos de acordo com os Níveis Mínimos de Serviços (NMS) por meio da redução nas interrupções de impressão devido ao tempo de atendimento nos reparos ou manutenção dos equipamentos.

3. DA CLASSIFICAÇÃO E FUNDAMENÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto caracterizado pelo termo de referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão do art. 1º da Lei Federal 10.520/2002 c/c art. 2º do Decreto Federal 5.450/2005, o pretendido certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão, na forma eletrônica e do tipo menor preço global.

3.2. Corroborando, tem-se o Acórdão Nº 2.471/2008 do Tribunal de Contas da União, o qual prescreve:

“A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade pregão, preferencialmente, na forma eletrônica. (...).

“Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho



e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º) ”.

Nesse contexto, considera-se que a contratação dos serviços ora descritos neste Termo de Referência enquadra-se na modalidade de Pregão Eletrônico do Tipo Menor Preço Global.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1.O objeto compreende a contratação de empresa especializada, neste documento denominada CONTRATADA, em serviço de impressão corporativa para atender as necessidades de impressão, cópia e digitalização de documentos da Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura do Espírito Santo, aqui denominada CONTRATANTE.

4.2. A Contratação compreende:

4.2.1. Fornecimento, de equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso, equipamentos estes que devem estar em linha de produção pelo (s) fabricante (s) na data de envio das propostas.

4.2.2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com uso e reposição de peças originais.

4.2.3. Fornecimento, com exceção de papel, de todos os consumíveis, ou seja, todos os materiais que se desgastam ou é consumido à medida que é diretamente utilizado na impressora para a produção de documentos, como por exemplo, nos equipamentos a laser: toners, tambor, fotocondutores, cilindros e outros. Todos os consumíveis devem ser novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.

4.2.4. Não será admitida a remuneração em razão da digitalização de documentos. Estes valores são cobertos no custo fixo mensal do equipamento.

4.2.5. Nos casos de fornecimento de consumíveis não originais e não genuínos do fabricante dos equipamentos, deverá ser apresentado laudo técnico expedido por laboratório/entidade/instituto especializado, de reconhecida idoneidade e competência,



pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação na norma ABNT/NBR/ISO/IEC 17025, comprovando sua compatibilidade em relação ao produto original da marca do fabricante da impressora.

4.2.5.1. Esta exigência de laudo está apoiada nas seguintes deliberações do Tribunal de Contas da União - TCU: Decisões n.ºs 130/2002; 516/2002, 1.476/2002; 1.622/2002; 1.196/2002 e Acórdão n.º 1.446/2004, todas do Plenário.

4.2.5.2. O laudo, para cada categoria de equipamento, deverá apresentar no mínimo as características relacionadas a seguir:

4.2.5.2.1. Ensaio comparativo, utilizando-se como parâmetro os valores publicados pelo fabricante da impressora, comprovando a situação da similaridade do produto com relação ao original do fabricante do equipamento em termos de bom funcionamento, qualidade, desempenho, consumo de toner e rendimento, conforme a norma ABNT NBR ISO/IEC 19752/2006, devendo o laboratório ser acreditado pelo INMETRO para trabalhar com a respectiva norma.

4.2.5.2.2. Ensaio para verificação de densidade óptica dos toners, não podendo apresentar dispersão nos resultados superior a 30%. O ensaio deverá ser realizado conforme a norma ASTM F-2036.

4.2.5.2.3. Avaliação atestando a qualidade das condições de apresentação e acabamento dos toners, não podendo apresentar vazamentos, trincas ou defeitos que comprometam a segurança em sua utilização.

4.2.5.2.4. Ser datado de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data do pregão eletrônico.

4.2.6. Fornecimento de solução para abertura e gestão de ordens de serviços.

4.2.7. Treinamento e suporte aos usuários da CONTRATANTE.

4.3. Do fornecimento de equipamentos

4.3.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela CONTRATADA estão classificados em duas categorias. As respectivas especificações técnicas devidamente detalhadas no **ANEXO I – CATEGORIAS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DAS IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS**.

4.3.1.1. Resumidamente, as categorias dos equipamentos são:

4.3.1.1.1. **Categoria 1** - Impressora Laser Multifuncional A4 Monocromática.

4.3.1.1.2. **Categoria 2** - Impressora Laser Multifuncional A3 Policromática.



- 4.3.2. A volumetria e as estimativas de consumo para cada uma das categorias citadas estão descritas no **ANEXO II - VOLUMETRIA** deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 4.3.3. As quantidades por categoria do equipamento destinados a atender a volumetria estimada será:
- 4.3.3.1.1. **Categoria 1** - Duas Unidades.
 - 4.3.3.1.2. **Categoria 2** - Uma Unidade.
- 4.3.4. Todos os equipamentos devem ser novos, não remanufaturados e de primeiro uso, ou seja, devem estar em linha de produção pelo (s) fabricante (s) na data de envio das propostas.
- 4.3.5. A CONTRATADA deverá, antes da entrega dos equipamentos, apresentar declaração redigida pelo fabricante do equipamento, ou outro instrumento legal que a substitua, asseverando que os equipamentos são novos e encontram-se em linha de produção, ou ainda, que estavam em linha de produção na data de apresentação das propostas.
- 4.3.6. A CONTRATADA deverá entregar todos os itens de hardware e de software que compõe o objeto da contratação, acompanhados da respectiva documentação de comprovação de sua propriedade, posse garantida no período de vigência contratual, inclusive prorrogações e/ou licenciamento de uso.
- 4.3.7. A entrega deverá ser realizada em no máximo 90 dias corridos, no período de 10h às 18h até o fim do prazo de instalação dos equipamentos.
- 4.3.8. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, as informações complementares necessárias ao procedimento de autorização para a entrega de materiais nas dependências da CONTRATANTE, tais como, nome da transportadora, identificação do veículo, itens de entrega, e demais informações correlatas. A CONTRATADA deverá obter a relação destas informações complementares previamente com o gestor do contrato que será designado pela CONTRATANTE.
- 4.3.9. A CONTRATANTE designará, formalmente, o servidor responsável pelo recebimento dos equipamentos e softwares, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação aos termos do Contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até cinco dias consecutivos.



4.3.10. O servidor poderá solicitar, a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, ou ainda, a substituição dos mesmos, no prazo máximo de cinco dias, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo ao disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

4.4. Da instalação, configuração e assistência técnica cabe a CONTRATADA:

4.4.1. Em até cinco dias após assinatura do contrato, elaborar e apresentar um plano de instalação e configuração dos serviços a CONTRATANTE.

4.4.1.1. O plano deverá minimamente:

4.4.1.1.1. Contemplar a entrega e a implantação dos equipamentos, dos softwares e serviços correlatos;

4.4.1.1.2. Identificar e descrever todas as atividades necessárias para a implantação dos serviços, o que inclui eventuais atividades para preparação da infraestrutura pela CONTRATANTE;

4.4.1.1.3. Identificar os responsáveis por cada atividade;

4.4.1.1.4. Apontar a duração de cada atividade, que deverá ser estabelecida em horas considerando a execução em dias úteis no horário de 10h às 18h;

4.4.1.1.5. Possuir cronograma com o sequenciamento das atividades e suas dependências

4.4.2. Após o recebimento do plano mencionado no subitem anterior, a CONTRATANTE procederá com a sua avaliação em até dois dias úteis.

4.4.3. Caso julgue ser necessário algum ajuste no plano proposto, a CONTRATANTE solicitará a adequação formalmente à CONTRATADA, que, a partir de então, deverá promover os ajustes necessários em até dois dias úteis.

4.4.4. Caso a CONTRATANTE esteja de acordo com o plano submetido pela CONTRATADA, definirá, em conjunto com esta, a data de início da implantação.

4.4.5. O serviço de instalação e configuração compreende:

4.4.5.1. Execução do plano de instalação e configuração aprovado pela CONTRATADA, conforme item **4.4.5** deste TERMO DE REFERÊNCIA;



- 4.4.5.2. Instalação e configuração dos equipamentos previstos no item **4.2.1** deste TERMO DE REFERÊNCIA;
 - 4.4.5.3. Instalação e configuração da solução de software previsto no item **4.6** deste TERMO DE REFERÊNCIA;
 - 4.4.5.4. Fornecimento da solução para abertura e gestão de ordens de serviços previstos no item **4.2.4** deste TERMO DE REFERÊNCIA;
 - 4.4.5.5. Fornecimento, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, de todos e quaisquer materiais (exceto papel), ferramentas, software ou instrumentos necessários para a instalação e a operacionalização dos equipamentos e serviços;
 - 4.4.5.6. Entrega de documentação, incluindo minimamente as seguintes informações:
 - 4.4.5.7. Localização física dos equipamentos (Andar/Ala/Sala ou Chefia) com os respectivos números de série ou patrimônio (aquele cujo uso se dará para abertura de solicitações de atendimento junto a CONTRATADA e comprovação do quantitativo de impressões);
 - 4.4.5.8. Procedimentos de instalação e de configuração dos equipamentos e softwares correlatos aos serviços previstos no objeto deste TERMO DE REFERENCIA;
 - 4.4.5.9. Procedimentos que deverão ser realizados pela equipe de Informática da CONTRATANTE, de forma a garantir a efetividade dos atendimentos e dos encaminhamentos das requisições e incidentes às equipes da CONTRATADA;
 - 4.4.5.10. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, afixar nos equipamentos disponibilizados, etiquetas, plaquetas ou demais dispositivos para identificação de propriedade de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes a CONTRATADA.
- 4.4.6. O serviço de assistência técnica compreende:
- 4.4.6.1. Manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças, acessórios, componentes e equipamentos, de forma a atender as exigências previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
 - 4.4.6.2. As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus usuários;



- 4.4.6.3. Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços, devendo ser efetuada limpeza geral no ambiente pelos representantes da CONTRATADA, caso necessário.
- 4.4.6.4. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma e executar os serviços de manutenção preventiva de acordo com as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos;
- 4.4.6.5. Solução de todos os incidentes, sejam estes detectados automaticamente pela solução de monitoramento, ou reportados pela equipe da CONTRATANTE, dentro dos níveis mínimos de serviço – NMS conforme descrito no ANEXO IV - **NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS (NMS)**;
- 4.4.6.6. A CONTRATADA deverá prestar orientações e informações aos usuários quanto à utilização dos equipamentos, acessórios e softwares;
- 4.4.6.7. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;
- 4.4.6.8. A CONTRATADA deverá aplicar correções (patches, fixes) para corrigir bugs e problemas de software ou novas versões de evolução;
- 4.4.6.9. A CONTRATADA deverá alterar as configurações padrões dos equipamentos ou softwares integrantes do escopo deste contrato, por solicitação motivada da CONTRATADA, respeitado os limites legais;
- 4.4.6.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar e homologar os drivers necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados pela CONTRATANTE;
- 4.4.6.11. A CONTRATADA deverá manter a documentação dos equipamentos e a solução de software atualizadas, em especial o mapa de localização e cadastro dos equipamentos.
- 4.4.6.12. A CONTRATADA deverá, durante toda vigência do contrato, prestar assistência técnica na modalidade on-site, sem custo adicional ao preço contratado, de forma adequada e conforme as recomendações do fabricante, em todos os equipamentos e softwares integrantes do escopo deste contrato.



4.4.7. Substituição de equipamentos:

- 4.4.7.1. Nos casos em que seja necessária a substituição de equipamentos de forma temporária (solução de contorno) para manutenção corretiva, o equipamento deverá ser imediatamente substituído por outro de mesma categoria do equipamento defeituoso, em plenas condições de utilização;
- 4.4.7.2. Nos casos em que seja necessária a substituição definitiva de equipamentos, este somente poderá se dar pelo fornecimento de mesma categoria, não remanufaturados, devendo ter sido adquirido no ano de envio da proposta ou posteriormente sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 4.4.7.3. Equipamentos que apresentem número de reparos superior a 03 (três), sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 30 (trinta) dias, deverão ser trocados por equipamentos de mesma categoria, não remanufaturados, devendo ter sido adquirido no ano de envio da proposta ou posteriormente sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 4.4.7.4. Em qualquer situação que exija substituição, seja esta temporária ou definitiva, de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados, ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não-volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

4.5. Do fornecimento e descarte de consumíveis

- 4.5.1. A substituição de consumíveis (qualquer material que se desgasta ou é consumido à medida que é diretamente utilizado na impressora para produção de documentos, como: toners, tambor, fotocondutores, cilindros, etc), à exceção do papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados.
 - 4.5.1.1. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos



equipamentos. Em hipótese alguma serão aceitos produtos que não atendam essas especificações.

4.5.1.2. Sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a compra de consumíveis genuínos, incluindo os respectivos termos de garantia do fabricante.

4.5.2. O transporte, instalação e logística reversa de todos os itens necessários ao bom desempenho do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.3. A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências da CONTRATANTE pelo menos um toner reserva para cada toner necessário para o pleno funcionamento do equipamento.

4.5.3.1. A CONTRATADA poderá propor alteração na logística descrita no item supra, visando a otimização da disponibilidade do serviço, cabendo a CONTRATANTE validar a proposta, autorizando ou não a sua aplicação.

4.5.4. Em atendimento às diretrizes da política nacional de resíduos sólidos - Lei nº 12.305, de 02/08/2010 – e às diretrizes da política Estadual – Lei nº 9.264, de 15/07/2009 -, a CONTRATADA se responsabilizará, à exceção do papel, pelo mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão.

4.5.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar declaração responsabilizando-se pela logística reversa de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos em cumprimento a legislação vigente.

4.5.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que requerida pela CONTRATANTE, evidências que venham a comprovar o processo de logística reversa de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos.

4.6. Da solução para monitoramento, gestão e bilhetagem dos serviços

4.6.1. Requisitos gerais:

4.6.1.1. Deve ser disponibilizada e acessível por meio de rede, devendo possuir interface WEB e possuir interface com o usuário no idioma português do Brasil.



- 4.6.1.2. A solução deverá ser disponibilizada na infraestrutura computacional da CONTRATANTE, rodar em plataforma Windows, nas versões Windows Server 2019 64 bits ou superior.
- 4.6.1.3. Toda a solução deve permanecer no ambiente da CONTRATANTE, não sendo aceita gestão remota por meio de conexões externas à rede da CONTRATANTE ou oferta de solução na modalidade SaaS (*Software as a Service*).
- 4.6.1.4. A CONTRATANTE disponibilizará os seguintes recursos para uso da solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem:
- 4.6.1.4.1. 01 (um) servidor virtual na plataforma VMware Esxi 5.5 Server com sistema operacional Windows Server 2019 64 bits ou posterior, caso a solução demande o uso de servidores distintos por módulo;
- 4.6.1.4.2. Todos os componentes da solução deverão ser homologados pela CONTRATANTE antes de entrarem no ambiente de produção.
- 4.6.1.4.3. A solução deverá suportar integração para a autenticação e autorização de usuários com o serviço de diretórios Microsoft Active Directory da CONTRATANTE.
- 4.6.1.5. Todos os equipamentos e softwares necessários à solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem - incluindo o licenciamento de uso, assistência técnica, banco de dados, mídias de instalação e todos os demais itens correlatos - deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, exceto aqueles indicados no item 4.6.1.4 que serão disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 4.6.2. Monitoramento e gestão do ambiente
- 4.6.2.1. Deverá identificar ao menos os seguintes alertas em tempo real:
- 4.6.2.1.1. Indisponibilidade de equipamentos;
- 4.6.2.1.2. Falha de componentes dos equipamentos que afetem o seu funcionamento;
- 4.6.2.1.3. Atolamento de papel;
- 4.6.2.1.4. Baixos níveis de suprimentos, incluindo papel;
- 4.6.2.1.5. Esgotamento de suprimentos, incluindo papel;
- 4.6.2.1.6. Deverá permitir a configuração de alertas e suportar o envio e registro via e-mail (SMTP) e SNMP;



- 4.6.2.2. Deve possuir interface via browser, com controle de acesso por usuário e senha, para o monitoramento e gerenciamento dos equipamentos multifuncionais e impressoras;
 - 4.6.2.3. Deve permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração, checagem da situação da impressão, verificação do nível dos consumíveis de impressão e habilitar e, quando aplicável, desabilitar o painel frontal dos equipamentos.
 - 4.6.2.4. Deve realizar a leitura dos contadores físicos dos equipamentos.
 - 4.6.2.5. Deve exibir a localização dos equipamentos utilizados na solução contratada, instalados na rede, com possibilidade de agrupar no mínimo por estrutura organizacional (Andar/Ala/Sala ou Chefia) e centros de custo.
 - 4.6.2.6. Informar usuário, estação de origem, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, qualidade ou resolução da impressão, modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
 - 4.6.2.7. Integrar os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP;
 - 4.6.2.8. Permitir a geração de relatórios e gráficos, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores, estrutura organizacional e centros de custo;
 - 4.6.2.9. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores, estrutura organizacional, por centros de custo e por ordem alfabética;
 - 4.6.2.10. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por categoria de papel, aplicativo, modo de impressão (simples ou frente e verso) e por origem (cópia ou impressão);
 - 4.6.2.11. Realizar inventário automático dos equipamentos;
 - 4.6.2.12. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e em preto e branco;
 - 4.6.2.13. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 4.6.3. Bilhetagem dos serviços



4.6.3.1. O software deverá possibilitar a contabilização de todos os documentos impressos, copiados ou digitalizados, em tempo real, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com o registro temporal e histórico de todos os eventos de forma acumulativa, acessível, categorizada, estruturada e padronizada, com no mínimo as seguintes informações:

- 4.6.3.1.1. Nome do equipamento;
- 4.6.3.1.2. Número de série ou patrimônio
- 4.6.3.1.3. Data e hora de impressão;
- 4.6.3.1.4. Nome do documento;
- 4.6.3.1.5. Número de páginas;
- 4.6.3.1.6. Modo de impressão: simples ou frente-verso;
- 4.6.3.1.7. Usuário, com base no serviço de diretórios Microsoft Active Directory da CONTRATANTE;
- 4.6.3.1.8. Estação de trabalho, com base no serviço de diretórios Microsoft Active Directory da CONTRATANTE ou endereço IP;
- 4.6.3.1.9. Custo (em reais), apresentado de duas formas: com e sem o valor do custo de papel embutido, utilizando-se do preço de referência do papel fornecido pela CONTRATANTE.

4.6.3.2. Para os documentos copiados, devem ser registradas conforme item **4.6.3.1** todas as informações dos subitens anteriores, com exceção dos subitens **4.6.3.1.4** e **4.6.3.1.8**.

4.6.3.3. Realizar a contabilização do quantitativo de documentos digitalizados nos equipamentos multifuncionais com, no mínimo, as seguintes informações:

- 4.6.3.3.1. Nome do equipamento;
- 4.6.3.3.2. Número de série ou patrimônio;
- 4.6.3.3.3. Número de digitalizações por equipamento;

4.6.3.4. Páginas que compõem trabalhos (jobs) de impressão, eventualmente cancelados antes da sua efetiva impressão, não deverão ser contabilizadas para fins de faturamento;

4.7. Da solução para abertura e gestão de ordens de serviços

4.7.1. Para atendimento aos chamados de assistência técnica, a CONTRATADA deverá prover, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e gerenciamento de chamados com identificação destes (protocolo da abertura do



chamado), através de número de telefone fixo (gratuito ou com custo de ligação local), e site próprio na Internet.

4.7.1.1. A abertura de chamado por telefone deverá estar disponível entre 8h e 18h nos dias úteis, sem interrupções.

4.7.1.2. O protocolo da abertura de chamado deve ser fornecido ao final do atendimento telefônico, sendo a data e horário do encerramento da ligação considerado para o início dos Níveis Mínimos de Serviços discriminados no **ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS (NMS)**.

4.7.1.3. A abertura do chamado por meio do site da CONTRATADA deverá estar disponível 24h por dia e 7 dias por semana.

4.7.1.4. Para todos os chamados abertos devem ser enviados e-mails na abertura, mudanças de status e fechamento do chamado, para o endereço eletrônico a ser informados pela CONTRATANTE.

4.7.1.5. O envio de e-mail na abertura do chamado deve ser imediato após a finalização da solicitação de atendimento no site da CONTRATADA.

4.7.1.5.1. O e-mail deverá possuir identificador (remetente, assunto, etc) comum que permita a criação de filtros por parte da CONTRATANTE.

4.7.2. A CONTRATADA deverá, após abertura de chamado, realizar o atendimento no horário de 8h às 18h, nos dias úteis, nas dependências da CONTRATANTE, dentro dos níveis mínimos de serviço – NMS, conforme descrito no **ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS (NMS)**.

4.7.3. A ferramenta informatizada para abertura e gestão de ordens de serviços, será usada como referência para consultas, gerenciamento do contrato e acompanhamento dos níveis mínimos de serviço – NMS, conforme descrito no **ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS (NMS)**.

4.7.4. A ferramenta informatizada deverá prover, no mínimo, as seguintes informações:

4.7.4.1. Data, hora e minuto da abertura do chamado;

4.7.4.2. Número de Protocolo do chamado;

4.7.4.3. Nome do equipamento;

4.7.4.4. Número de série ou patrimônio do equipamento;

4.7.4.5. Nome do solicitante do chamado;

4.7.4.6. Tipo de atendimento;

Av. Nossa Senhora da Penha, 714, Ed. RS Trade Tower, 6º Andar, Praia do Canto, Vitória / ES
CEP: 29055-130 – CNPJ: 27.142.033/0001-22 – Tel.: 3636-9600 – www.semobi.es.gov.br



- 4.7.4.7. Descrição do chamado;
- 4.7.4.8. Acordo de nível mínimo de serviço aplicável ao chamado;
- 4.7.4.9. Data, hora, minuto do encerramento do chamado;
- 4.7.4.10. Descrição da solução aplicada;
- 4.7.4.11. Tempo total, em horas, decorrido entre a solicitação e a solução;
- 4.7.4.12. Indicativo do cumprimento ou não do nível mínimo de serviço estabelecido para o chamado;
- 4.7.4.13. Emissão de relatório permitindo elencar as solicitações atendidas fora dos prazos estabelecidos nos níveis mínimos de serviço.

4.8. Do treinamento e suporte aos usuários da solução

- 4.8.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento nas dependências da CONTRATANTE, para os colaboradores por ela indicados, de forma a capacitá-los na operação, utilização e exploração das funcionalidades dos equipamentos e softwares que compõem o objeto desta contratação.
- 4.8.2. O treinamento deverá ser realizado em dia útil (segunda à sexta), entre 10h e 18h.
- 4.8.3. O treinamento deverá ser disponibilizado para até 10 (dez) colaboradores.
- 4.8.4. O programa de treinamento deverá cobrir todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços objeto desta contratação contemplando no mínimo os seguintes itens:
 - 4.8.4.1. Apresentar e explicar as características dos equipamentos;
 - 4.8.4.2. Apresentar e explicar todos os recursos operacionais dos equipamentos, bem como aplicar e operar todas as funcionalidades do equipamento;
 - 4.8.4.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
 - 4.8.4.4. Instalação dos drivers dos respectivos equipamentos;
 - 4.8.4.5. Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas;
 - 4.8.4.6. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
 - 4.8.4.7. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
 - 4.8.4.8. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
 - 4.8.4.9. Utilização da impressão através da bandeja manual;
 - 4.8.4.10. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas, etc.
 - 4.8.4.11. Uso da solução para abertura e gestão de ordens de serviços.



5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Todos os serviços serão executados no endereço da sede da SEMOBI, situada no Edifício RS Trade Tower, Avenida Nossa Senhora da Penha, 714, 6º andar, Praia do Canto, CEP: 29.055-130 - Vitória / ES

6. DA VISITA TÉCNICA

- 6.1. É facultado a CONTRATADA realizar visita técnica visando avaliar as instalações onde o serviço será prestado.
- 6.2. A visita técnica poderá ser realizada em dia útil (segunda à sexta), das 10h às 18h, devendo ser acompanhada por um colaborador indicado pelo CONTRATANTE.
- 6.3. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado junto a CONTRATANTE, por e-mail no endereço eletrônico ti@semobi.es.gov.br, devendo ser indicado os nomes dos representantes da empresa que participarão da visita.
- 6.3.1. É facultado ao representante da empresa interessada, ao comparecer à visita técnica, ser acompanhado de sua equipe de apoio, com no máximo três membros, devendo todos os integrantes portar documentos de identificação pessoal original com foto, dentro do período de validade.
- 6.3.2. Serão aceitas as solicitações de agendamento de visita técnica encaminhadas até no mínimo cinco dias úteis anteriores à data prevista para a realização do pregão, tendo em vista o prazo de três dias úteis anteriores à data de realização do pregão para pedido de esclarecimentos.
- 6.3.3. A CONTRATADA que não realizar vistoria aceitará tacitamente todas as condições e adversidades que possam existir para a instalação dos equipamentos e prestação dos serviços licitados.

7. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

- 7.1. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de, pelo menos, um atestado que comprove a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com a disponibilização de equipamentos, reposição de suprimentos, solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem.



8. DO PAGAMENTO

8.1. Condições gerais

- 8.1.1. O pagamento será feito mensalmente com base nos preços constantes da proposta da CONTRATADA apresentada na licitação, adotando a metodologia de taxa fixa mensal por equipamento, somado ao volume efetivamente produzido de impressões por equipamento, subtraído de eventuais ajustes (descontos) em função do não cumprimento dos níveis mínimos de serviço - NMS, conforme estabelecido **ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS (NMS)**.
- 8.1.2. O volume mensal de impressão e reprografia deverá ser obtido a partir dos contadores físicos dos equipamentos, sendo permitido à CONTRATADA obter os valores dos contadores por meio de programas de coleta.
- 8.1.3. O período de medição do volume mensal de impressão deverá ser de zero hora do primeiro dia do mês até 23h 59m do último dia do mês.
- 8.1.4. As páginas impressas em A3 serão contabilizadas como duas páginas A4, conforme anexo V.
- 8.1.5. As digitalizações que não resultem em página impressa, não serão contabilizadas para efeito de faturamento.
- 8.1.6. Quando da apresentação da Nota Fiscal / Fatura a CONTRATADA deverá apresentar ao final da mesma, o que segue:
- 8.1.6.1. Valor da fatura: R\$ 0,00 (Valor em Reais e por extenso).
AS FATURAS DEVERÃO SER EMITIDAS NO MUNICÍPIO QUE FOR EXECUTADO O SERVIÇO DO SERVIÇO.
- 8.1.6.2. Período de faturamento, compreendendo a data de início e término do faturamento;
- 8.1.6.3. Descrição resumida com os itens contratados e seus quantitativos.
- 8.1.6.4. Relatório de medição mensal com, no mínimo, detalhamentos abaixo:
- 8.1.6.4.1. Local de instalação do equipamento;
- 8.1.6.4.2. Categoria da impressora c/ número série;
- 8.1.6.4.3. Valor da locação, Valor das páginas impressas (R\$);
- 8.1.6.4.4. Quantidade de páginas impressas;
- 8.1.6.4.5. Contador de páginas do equipamento no mês anterior e do mês atual;
- 8.1.6.4.6. Subtotal por item e Total geral;
- 8.1.6.4.7. Envio dos dados em formato digital e compatível com .XLS ou .CSV;
- 8.1.6.4.8. Relatório Mensal de incidentes e requisições de troca de suprimento com data/horário de abertura de cada



incidente/requisição, data/horário de fechamento, SLA acordada, equipamento, local, responsável pela abertura do chamado.

8.2. Das condições para pagamento

- 8.2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços previstos respeitadas as condições impostas neste Termo de Referência.
- 8.2.2. A CONTRATADA entregará a Nota Fiscal, após alcançado os níveis mínimos de serviço - NMS, entregando-a via sistema E-Docs acompanhada da seguinte documentação (artigo 71, combinado com o artigo 55, inciso XIII, da lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993):
 - 8.2.2.1. Comprovante da regularidade perante a Fazenda Federal;
 - 8.2.2.2. Comprovante da regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - 8.2.2.3. Comprovante da regularidade perante a Fazenda Municipal;
 - 8.2.2.4. Comprovante da regularidade perante a União - Dívida Ativa;
 - 8.2.2.5. Comprovante da regularidade perante a Seguridade Social (INSS);
 - 8.2.2.6. Comprovante da regularidade perante o FGTS;
 - 8.2.2.7. Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 8.2.3. As certidões previstas no item **8.2.2** só serão aceitas com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias e deverão ser apresentadas em cópias autenticadas ou exibidas com os originais.
- 8.2.4. A não entrega dos documentos comprobatórios da prestação dos serviços relacionados nesta Termo de Referência, acarretará o sobrestamento do pagamento até que sejam solucionadas as pendências apontadas.
- 8.2.5. Verificando-se a existência de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte da CONTRATANTE em relação a algum débito fiscal ou trabalhista da CONTRATADA, a fim de garantir o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração em decorrência da citada responsabilidade, a CONTRATANTE se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação do pagamento.
- 8.2.6. Sobre o valor de cada parcela incidirão as retenções previstas em lei; para tanto, a CONTRATADA deverá fazer apenas destaque na Nota Fiscal.
- 8.2.7. No caso de aceite tácito dos serviços (que se dará pela não contestação no prazo de até dois dias úteis após o recebimento do relatório contendo quantidade / tipo de equipamentos e quantidade /



tipo de impressão com valores para aprovação), a CONTRATADA emitirá a nota fiscal/fatura/recibo (ou outro documento de faturamento, conforme dispuser a legislação municipal aplicável) no valor total do serviço prestado, podendo a CONTRATANTE indicar os valores de redução em até 60 dias após a emissão da nota fiscal/fatura/recibo (ou outro documento de faturamento, conforme dispuser a legislação municipal aplicável) do mês medido, descontando-se o valor na próxima nota fiscal/fatura/recibo (ou outro documento de faturamento, conforme dispuser a legislação municipal aplicável) não emitida. Este aceite se dará após envio pela CONTRATADA de relatório de serviços (compreende: valores fixos de equipamentos e valor das páginas impressas em todas as suas variações – A3 e A4, P&B e Color).

8.2.8. A CONTRATANTE compromete-se a efetuar o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia corrido a contar da entrega da respectiva Nota Fiscal, desde que cumpridas às condições de pagamento supracitadas.

8.2.9. No caso do não-pagamento da Nota Fiscal até o 15º (décimo quinto) dia útil, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, será devida multa financeira, nos seguintes termos:

$$VM = [VF * (12/100) * (ND/360)], \text{ onde:}$$

VM = Valor da Multa Financeira

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso.

9. DO REAJUSTE

9.1. Disposições gerais

9.1.1. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, conforme a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

9.1.2. O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto



Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

9.1.3. Compete à LICITANTE a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pela SEMOBI, juntando-se os documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

9.1.4. O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. DAS PENALIDADES GERAIS

10.1. Disposições gerais

10.1.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, desde que devidamente comprovada culpa exclusiva da CONTRATADA e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, ficará sujeita às seguintes penalidades:

10.1.1.1. Advertência por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos.

10.1.1.2. Multa de:

10.1.1.2.1. 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço inadimplido, nos casos de inexecução parcial;

10.1.1.2.2. 10 % (dez por cento) sobre o valor do serviço inadimplido, nos casos de inexecução total;

10.1.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até dois anos.

10.1.1.3.1. A sanção de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração será aplicável à CONTRATADA, em qualquer uma das seguintes situações:

10.1.1.3.1.1. Fizer declaração falsa;

10.1.1.3.1.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

10.1.1.3.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

10.1.1.3.1.4. Não manter a proposta;



- 10.1.1.3.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 10.1.1.3.1.6. Falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
 - 10.1.1.3.1.7. Não refazer, no prazo estipulado, o objeto do contrato recusado pela CONTRATANTE;
 - 10.1.1.3.1.8. Descumprir os prazos e condições previstas neste instrumento.
- 10.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- 10.1.1.4.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicável nos casos em que a CONTRATANTE, após análise dos fatos, constatar que a CONTRATADA praticou falta grave.
 - 10.1.1.4.2. A punição de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração perdurará enquanto houver os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo não superior a dois anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 10.1.2. Caso indeferida defesa administrativa, será aplicada à CONTRATADA a penalidade cabível e nos casos de aplicação de multa, os valores serão descontados das eventuais faturas a serem emitidas em favor da CONTRATADA.
- 10.1.3. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

11. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

11.1. Disposições gerais

- 11.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Capítulo III, Seção V, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, nos seguintes modos:



- 11.1.2. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos previstos nos incisos 1 a XII e XVII do artigo 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 11.1.2.1. Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de trinta dias, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- 11.1.2.1.1. Judicialmente nos termos da legislação vigente.
- 11.1.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura a CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato após notificação formal prévia de noventa dias.
- 11.1.4. A rescisão do contrato com base no item **11.1.1**, sujeita a CONTRATADA à multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato existente na data da rescisão, independentemente de outras multas aplicadas.
- 11.1.5. Caso a rescisão ocorra sem culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá proceder, nos termos do § 20, art. 79, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, ao pagamento, à CONTRATADA, dos prejuízos regularmente comprovados, devido pela execução do contrato até a data da rescisão, bem como, do custo da desmobilização.
- 11.1.6. Caso a CONTRATANTE venha a suspender a execução do objeto deste Termo de Referência, ou tornar inviabilizada temporariamente a referida execução, em razão da não disponibilização de infraestrutura e de pessoal ou demais meios necessários e imprescindíveis à realização das atividades, fica assegurada à CONTRATADA, nos termos do inciso XIV, art. 78, da Lei n.8.666, de 21 de junho de 1993, o recebimento obrigatório de indenização, em valor mínimo correspondente aos custos fixos para a manutenção dos recursos humanos e materiais diretamente envolvidos na execução do objeto, enquanto perdurar a suspensão, sem prejuízo das demais disposições previstas no inciso XIV, art. 78, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.



12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Disposições gerais

- 12.1.1. O prazo de vigência contratual será de Quarenta e oito meses tendo início na data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Espírito Santo.



ANEXO I - CATEGORIAS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DAS MULTIFUNCIONAIS
– Cod. 45956

CATEGORIA 1
IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL A4 MONOCROMÁTICA

1. IMPRESSÃO

1.1. Tecnologia de Impressão

- 1.1.1. Tecnologia laser ou led;
- 1.1.2. Compatível com JPEG, PCL® 6, PDF;

1.2. Painel de controle

- 1.2.1. Controle frontal com display LCD/configuração;
- 1.2.2. Cores: Em cores
- 1.2.3. Tamanho mínimo 3,5 pol.

1.3. Velocidade de impressão

- 1.3.1. No mínimo 45ppm no formato A4 ou Carta;

1.4. Resolução de impressão

- 1.4.1. Resolução de mínima de 600x 600 dpi;

1.5. Impressão e Cópias – frente e verso

- 1.5.1. Recurso de impressão/cópias duplex (frente-e-verso) automático embarcado;

1.6. Bandeja (entrada e saída)

- 1.6.1. Bandeja de entrada com capacidade mínima para 500 folhas;
- 1.6.2. Bandeja manual com capacidade mínima de 50 folhas;
- 1.6.3. Bandeja de saída com capacidade mínima de 250 folhas;

1.7. Papel

- 1.7.1. Formatos A4, A5, Carta e Ofício;

1.8. Interface de comunicação

- 1.8.1. Ethernet 10/100/1000 base TX (RJ-45);
- 1.8.2. USB 2.0;

2. DIGITALIZAÇÃO

2.1. Tipo

- 2.1.1. Scanner de mesa integrado;

2.2. Resolução óptica mínima

- 2.2.1. 600 x 600 dpi em cores;

2.3. Alimentação automática (ADF)

- 2.3.1. Capacidade mínima de 50 folhas;
- 2.3.2. Papel de tamanho A4, Carta e Ofício;

2.4. Formato de arquivo de saída

- 2.4.1. TIFF, JPEG PDF e PDF-A pesquisável (OCR) embarcado ou nativo no equipamento;

2.5. Destino da digitalização

- 2.5.1. E-mail (SMTP), pasta de rede (scan-to-folder), USB e FTP;

3. COPIADORA



- 3.1. **Resolução de cópia**
 - 3.1.1. Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- 3.2. **Escala de redução/ampliação**
 - 3.2.1. Redução de 25% e Ampliação de 400%;
4. **CABOS DE CONEXÃO**
 - 4.1.1. Deverá ser fornecido cabo de força padrão NBR 14136.
5. **DIVERSOS**
 - 5.1. Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução; Tensão de entrada 110/220 vac, 60 hz. A tensão de 220 vac poderá ser atendida com a utilização de estabilizador / transformador, desde que com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado.
 - 5.2. Manual de instalação e operação em português.
 - 5.3. Deverá ser fornecida a documentação técnica original dos principais componentes do hardware, comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital, visando a instalação, operação e administração dos equipamentos.
 - 5.4. As características técnicas principais deverão estar na documentação entregue junto com a proposta comercial.
 - 5.5. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marca conforme informados na Proposta Comercial. Caso o componente não mais se encontra disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores da mesma marca, mediante declaração técnica.



CATEGORIA 2

IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL A3 POLICROMÁTICA

1. IMPRESSÃO

1.1. Tecnologia de Impressão

- 1.1.1. Tecnologia laser ou led;
- 1.1.2. Compatível com JPEG, PCL® 6, PDF;
- 1.1.3. Resolução mínima de impressão 1200 x 600 dpi;

1.2. Painel de controle

- 1.2.1. Controle frontal com display LCD/configuração;
- 1.2.2. Cores: Em cores
- 1.2.3. Tamanho mínimo 3,5 pol.

1.3. Velocidade de impressão

- 1.3.1. No mínimo 30 ppm no formato A4 ou Carta;

1.4. Impressão e Cópias – frente e verso

- 1.4.1. Recurso de impressão/cópias duplex (frente-e-verso) automático embarcado;

1.5. Bandeja (entrada e saída)

- 1.5.1. Deverá possuir 02 Bandejas de entrada de papel padrão para alimentação automática, sendo uma para os tamanhos A4 e carta e outra para os tamanhos A3, com capacidade para no mínimo 500 folhas;
- 1.5.2. Bandeja manual com capacidade mínima de 100 folhas;
- 1.5.3. Bandeja de saída com capacidade mínima de 250 folhas;

1.6. Papel

- 1.6.1. Formatos A3, A4, A5, Carta e Ofício;

1.7. Interface de comunicação

- 1.7.1. Ethernet 10/100/1000 base TX (RJ-45);
- 1.7.2. No mínimo uma interface USB 2.0;

2. DIGITALIZAÇÃO

2.1. Tipo

- 2.1.1. Scanner de mesa integrado;

2.2. Resolução óptica mínima

- 2.2.1. 600 x 600 dpi em cores;

2.3. Alimentação automática (ADF)

- 2.3.1. Capacidade mínima de 50 folhas;
- 2.3.2. Papel de tamanha A4, Carta e Ofício;

2.4. Formato de arquivo de saída

- 2.4.1. TIFF, JPEG PDF e PDF pesquisável (OCR) embarcado ou nativo no equipamento;

2.5. Destino da digitalização

- 2.5.1. E-mail (SMTP), pasta de rede (scan-to-folder), USB e FTP;

3. COPIADORA

3.1. Resolução de cópia

- 3.1.1. Resolução mínima de 600 x 600 dpi;



3.2. Escala de redução/ampliação

3.2.1. Redução de 25% e Ampliação de 400%;

4. CABOS DE CONEXÃO

4.1.1. Deverá ser fornecido cabo de força padrão NBR 14136.

5. DIVERSOS

- 5.1. Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução; Tensão de entrada 110/220 vac, 60 hz. A tensão de 220 vac poderá ser atendida com a utilização de estabilizador / transformador, desde que com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado.
- 5.2. Manual de instalação e operação em português.
- 5.3. Deverá ser fornecida a documentação técnica original dos principais componentes do hardware, comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital, visando a instalação, operação e administração dos equipamentos.
- 5.4. As características técnicas principais deverão estar na documentação entregue junto com a proposta comercial.
- 5.5. Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marca conforme informados na Proposta Comercial. Caso o componente não mais se encontra disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores da mesma marca, mediante declaração técnica.



ANEXO II - VOLUMETRIA

VOLUME UTILIZADO COMO REFERENCIA DO PERIODO DE JAN/2022 A SET/2022				
	PÁGINAS EM PRETO E BRANCO		PÁGINAS COLORIDAS	
	TOTAL	MÉDIA MENSAL	TOTAL	MÉDIA MENSAL
A4	21.116	2.346	4.162	462
A3	0	0	627	70

Vale ressaltar a queda nas demandas de impressões devido a implementação dos processos digitais com o E-Docs.

Considerando os dados históricos apresentados, a tabela abaixo apresenta as estimativas anuais para a presente contratação.

VOLUME DE IMPRESSÃO ESTIMADO EM A4 (POR ANO)	
TIPO DE IMPRESSÃO	QUANTIDADE
PAGINAS EM PRETO	28.152
PÁGINAS COLORIDAS	7.224

As estimativas anuais apresentadas não configuram direito à CONTRATADA, sendo devido somente o valor mensal do equipamento e as páginas impressas contabilizadas no mês de referência, conforme especificado no item **8.1.1**.



ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS (NMS)

1. Os Níveis Mínimos de Serviço consistem em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis de níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, com os respectivos ajustes e adequações de pagamento.
2. Os Níveis Mínimos de Serviço ora estabelecidos serão exigidos para a execução dos serviços contratados com os respectivos descontos para os casos de inconformidade aos indicadores e metas estabelecidas.
3. A CONTRATADA deverá garantir os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos, providenciando a apuração mensal desses níveis e sua apresentação detalhada até o quinto dia útil do mês seguinte para análise e validação da CONTRATANTE.
4. Os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos apresentam faixas com referência ao tempo de resolução do chamado, tempo de atendimento das solicitações de movimentação de equipamentos e da coleta dos resíduos de impressão das dependências da CONTRATANTE.
 - 4.1. O tempo de resolução de um chamado, destacado nos indicadores, corresponde ao tempo decorrido entre a abertura e a conclusão do chamado para o atendimento de uma requisição de serviço ou da resolução de um problema ou incidente, com o restabelecimento completo do equipamento, recurso ou funcionalidade da solução.
 - 4.1.1. O chamado técnico somente será considerado concluído após a confirmação dos serviços por meio de assinatura e carimbo do representante da CONTRATANTE, indicando a data e horário da resolução definitiva do chamado.
 - 4.2. Os tempos estabelecidos neste Níveis Mínimos de Serviço têm como base para fins de contabilização o tempo consumido dentro do horário estabelecido no item **4.7.2** para a prestação dos serviços ora contratados.



- 4.3. Não serão considerados os tempos das paradas programadas, isto é, paradas previamente acordadas com a CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 horas, bem como os períodos abonados pela CONTRATANTE, em razão da ocorrência de interrupções ou degradações nos equipamentos, recursos ou funcionalidades da solução oriundas de manutenções realizadas pela CONTRATANTE em seu ambiente computacional.
- 4.4. Os tempos de atendimento e, conseqüentemente, seus descontos serão aplicados de forma independente para cada um dos chamados, ainda que ocorram em intervalos de tempo concomitantes.
- 4.5. O tempo de deslocamento do técnico da CONTRATADA a CONTRATANTE será computado e contabilizado como parte integrante do tempo total de resolução de chamado, exceto para situações que sejam julgadas pela CONTRATANTE como adversas e alheias à responsabilidade da CONTRATADA, como por exemplo, perturbações de ordem pública, greves, enchentes, interdições de vias públicas, acidentes, dentre outras aplicáveis.
5. Cálculo dos descontos:
- 5.1. Os valores dos descontos relativos aos ajustes de pagamento por descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço foram estabelecidos com base no valor do "Pagamento Médio Mensal para cada Categoria de Equipamento" (*PMMce*) ou no valor total da fatura do mês, conforme o caso.
- 5.2. Para efeito do cálculo deste valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento do NMS, será utilizada a seguinte fórmula:

$$\mathbf{PMMce = [(CPBce \times QPBce) + (CFce \times Qce)] / Qce}$$

Onde:

ce = categoria do equipamento, de acordo com os perfis estabelecidos neste Termo de Referência.

PMMce = pagamento médio do mês para a categoria do equipamento.



CPBce = custo unitário de cada página em preto e branco impressa da categoria do equipamento.

QPBce = quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos equipamentos instalados da categoria no mês.

CFce = custo fixo unitário do equipamento da categoria.

Qce = quantidade de equipamentos da categoria instalados.

5.3. Os descontos por descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço serão efetuados na fatura mensal correspondente à competência imediatamente posterior àquela da ocorrência de violação dos níveis de serviço, à exceção da cobrança referente à violação ocorrida no último mês de vigência da prestação do serviço, quando o desconto deverá ser aplicado à fatura do mês de ocorrência.

5.4. Os descontos por descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço efetuados na fatura mensal do serviço serão limitados em 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor. Na hipótese em que os descontos excedam este limite, além da aplicação do desconto máximo ora estabelecido, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas nos subitens **10.1.1.2** e **10.1.1.3**.

5.5. Os níveis mínimos a serem cumpridos são:

Ocorrência	Tempo de Solução	Percentual de Glosa
Logística reversa dos consumíveis, conforme estabelecido no item 4.5.4.	Até 30 dias	Zero (NMS)
	De 31 a 60 dias	5% do valor da fatura do mês
	Acima de 60 dias	Poderá ser configurada a inexecução parcial do contrato.
Reposição de suprimentos	Até 1 dia	Zero (NMS)
	De 1 a 2 dias	5% do PMMce
	De 3 a 5 dias	10% do PMMce
	Acima de 5 dias	25% do PMMce
Manutenção corretiva nos equipamentos	Até 8h	Zero (NMS)
	De 8h 01m até 10h	5% do PMMce



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI

	De 10h 01m até 16h	10% do PMMce
	Acima de 16h	25% do PMMce
Dúvidas e orientações quanto ao uso dos equipamentos ou solução de software	Até 12h	Zero (NMS)
	De 12h 01m até 16h	5% do PMMce
	De 16h 01m até 20h	10% do PMMce
	Acima de 20h	25% do PMMce
Movimentação de equipamento, conforme estabelecido no item 4.	Até 48h	Zero (NMS)
	De 48h 01m até 60h	5% do PMMce
	De 60h 01m até 72h	10% do PMMce
	Acima de 72h	25% do PMMce
Substituição de equipamento, conforme estabelecido no item 4.4.7.	Até 5 dias	Zero (NMS)
	De 6 até 15 dias	5% do PMMce
	Acima de 15 dias	25% do PMMce



ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL – PLANILHA DE PREÇOS

À Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura - SEMOBI

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, para a prestação de serviços locação, com manutenção e assistência técnica de equipamento de reprografia, em conformidade com quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
METODOLOGIA DO CALCULO			(A)	(B)	(C) = (A) * (B)	(D) = (C) * 12
001	Categoria 1 – Impressora Laser Multifuncional Monocromática	Locação Mensal	02			
002	Categoria 2 – Impressora Laser Multifuncional Policromática A3	Locação Mensal	01			
003	Estimativa Mensal de Impressão Monocromática A4	Página Impressa	2.346			
004	Estimativa Mensal de Impressão Policromática A4	Página Impressa	602			
TOTAL					R\$	R\$
(VALOR GLOBAL DA PROPOSTA) - VALOR TOTAL (EM 48 MESES)					R\$	

OBS: O valor das páginas impressas em A3 serão consideradas duas unidades dos itens 3 ou 4.

De acordo com a Tabela acima, o Valor Global da proposta é de R\$ _____ (valor por extenso).

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ (MF) n.º:

n.º: Fone:

Endereço:

Inscrição Estadual

Fax (se houver):

Cidade:

Estado:

CEP:

Local e data,

Assinatura e carimbo (representante legal)



ANEXO II – MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

____ de _____ de ____.

PREGÃO Nº 001/2023

Empresa: (_____ Nome da Empresa _____)

À SEMOBI

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação (conforme Anexo III do Edital).

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento da mesma.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela execução dos serviços.

4 - Indicação da modalidade de garantia do contrato, conforme art. 56 da Lei 8.666/1993.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura



**ANEXO II.B – DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO
INSTRUMENTO CONTRATUAL**

NOME:

NÚMERO DE IDENTIDADE:

ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

E-MAIL:

Vitória, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo



ANEXO II.C – MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, ____ de _____ de _____.

Licitante interessado



ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

1 - DA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

1.2.2 - 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.

1.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI

1.2.6.1 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.6.2 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.2.6.2.1 - 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;

1.2.6.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.6.2.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

1.2.6.2.4 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

1.2.6.2.5 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

1.2.6.2.6 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

1.2.6.2.7 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.



1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.3.1 - Comprovação de que o licitante prestou, sem restrição, serviço igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

1.4.1.1 - No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

1.4.1.2 - Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

1.4.1.3 - No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

1.4.1.4 - Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

1.4.1.5 - Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

1.4.2 - Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral – ISG e o Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:



$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC) + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO (RLP)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL (AT)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC) + PASSIVO NÃO CIRCULANTE (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE (AC)}{PASSIVO CIRCULANTE (PC)}$$

1.4.2.1 - As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

1.4.2.2 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) em qualquer dos índices referidos serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) ou prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, considerado o período de doze meses.

1.4.3 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

1.4.3.1 - 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 sessão de abertura da licitação.

1.4.3.2 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital

1.5 - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF/88

1.5.1 - Declaração de que inexistem, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei 9.854/1999), conforme modelo constante no Anexo II do Edital.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

2.1 - Os licitantes que desejarem se cadastrar perante o Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo (CRC/ES) deverão seguir as regras estabelecidas pelo Decreto Estadual 2.394-R/2009 e demais normas complementares.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI

2.2 - Os licitantes cadastrados no CRC/ES poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 1.1 e 1.2.

2.3 - Somente serão dispensados os documentos exigidos no item 1.2, que se encontrarem dentro do prazo de sua validade.

2.4 - Caso algum documento apresentado junto ao CRC/ES já esteja vencido, esse deverá ser apresentado junto ao Pregoeiro para fins de comprovar sua regularidade habilitatória.

2.5 - O CRC/ES não exige os interessados de apresentar a documentação relativa à qualificação técnica (item 1.3) exigida, salvo se previamente encaminhada ao Núcleo de Cadastro e devidamente cadastrada.

2.6 - Em todo o caso, fica o licitante - cadastrado ou habilitado parcialmente - obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a eventual ocorrência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação.

2.7 - Declarando o licitante que possui cadastro no CRC/ES, competirá ao Pregoeiro verificar a veracidade da afirmação por meio de consulta ao referido Sistema, devendo ser juntados aos autos os comprovantes da consulta.

3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

3.1 - A comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada à época da contratação e será feita na forma dos itens seguintes.

3.2 - Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

3.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, ([http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOpcoes.app/ConsultarOpcao.aspx](http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOpcoes/app/ConsultarOpcao.aspx)) ou do site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

3.2.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

3.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/06;

3.3.2 - Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI

3.3.3 - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

3.3.4 - Cópia do contrato social e suas alterações; e

3.3.5 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da LC 123/06.

3.4 - Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato, ainda que as microempresas, e pequenas empresas ou equiparadas não optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação possuam habilitação parcial no CRC/ES.

3.5 - O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do CRC/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei 8.666/1993, quando for o caso.

3.6 - Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

3.7 - A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.



ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ____ / ____
Pregão nº 001/2023
Processo nº 2022-K21XM

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA E A EMPRESA..... PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, COM MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), TREINAMENTOS, E A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM DA SOLUÇÃO INSTALADA

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA DO ESPÍRITO SANTO**, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº 27.142.033/0001-22, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, nº 714, Ed. RS Trade Tower, 6º andar, Praia do Canto - Vitória/ES, CEP: 29.055-130, representada legalmente pelo seu Secretário FÁBIO NEY DAMASCENO, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, CPF nº 268.103.678-02, residente e domiciliado no Município de Vitória/ES, nomeado através do Decreto nº 100-S, de 01 de janeiro de 2019, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante)_____ Sr. _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____ ajustam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, COM MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), TREINAMENTOS, E A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM DA SOLUÇÃO INSTALADA, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas seguintes.



1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços de locação, com manutenção e assistência técnica de equipamento de impressão e reprografia, fornecimento de insumos (exceto papel), treinamentos, e a disponibilização de sistema de gerenciamento e bilhetagem da solução instalada, em conformidade com quantidades e especificações contidas no Anexo I do Edital.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço _____ (global ou unitário), nos termos do art. 10, II, _____ ("a" ou "b") da Lei 8.666/93.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE

3.1 - Pelo serviço contratado, a Contratada, receberá mensalmente, a importância de R\$ _____ (valor por extenso), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.1.1 - Quando necessária a substituição de peças caberá à Contratada efetuá-la, sem custo adicional para a Contratante.

3.2 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.3 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.3.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.3.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI

exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.3.3 - Não será concedida a revisão quando:

- (a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- (b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- (c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- (d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- (e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

3.3.4 - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT e Procuradoria Geral do Estado.

3.4 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

3.4.1 - O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

3.4.2 - Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

3.4.3 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

3.5 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

3.6 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou com o encerramento do Contrato.



3.7 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1 - Caberá a Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

4.1.2 - Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

4.1.3 - A fatura será paga até o 3º (terceiro) dia útil após a sua apresentação.

4.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

4.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.4 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

4.5 - 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.

4.6 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão “a posteriori”, quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.



5 - CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração 48 (quarenta e oito) meses.

5.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

5.3 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. IV do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

6 - CLAUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade no 10.35.101.26.122. 0800. 2070 - Administração da Unidade, Elemento de Despesa nº 3.3.90.40 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica, Fonte 500, do orçamento da SEMOBI para o exercício de 2023.

7 - CLAUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ _____ (_____), na modalidade de _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

7.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

7.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

7.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

7.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

7.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.



7.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

7.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

7.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

7.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

7.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

7.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete à Contratada:

(a) executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1ª, por intermédio exclusivo de seus empregados;

(b) utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

(b.1) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;

(b.2) bons princípios de urbanidade;

(b.3) pertencer ao seu quadro de empregados;

(c) registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;

(d) se responsabilizar pelo perfeito funcionamento do(s) equipamento(s), objeto do contrato, inclusive nas eventuais trocas de peças que apresentarem defeitos;



(e) observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços;

(f) manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

(g) subcontratar até _____% (_____ por cento) dos serviços a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, caso a contratada não se enquadre em nenhuma dessas categorias.

Nota Explicativa: Essa cláusula não é obrigatória. Deve a autoridade competente decidir fundamentadamente se irá ou não inseri-la no instrumento convocatório e fixar o percentual da subcontratação, observado o limite máximo de 30% (trinta por cento) - vide art. 61 da Lei Complementar Estadual nº 618/2012. Caso não seja prevista, deve ser inserida cláusula com a seguinte redação: “(g) Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado”.

(h) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R.

(i) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

8.2 - Compete à Contratante:

(a) efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

(b) definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;

(c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

9 - CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

9.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI

10.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

10.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

(a) advertência;

(b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

(c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

(d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

(e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

10.2.1 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

10.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

10.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

10.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI

aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

10.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

(a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

10.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

10.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

10.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.



11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

11.1 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

11.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS

13.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 - O GARH designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

14.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- (a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI

(b) definitivamente, pelo _____(setor administrativo)_____, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de _____(quantidade de dias)_____ .

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

15.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, _____(nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vitória, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

KETRIN KELLY ALVARENGA

PRESIDENTE (2ª COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO E PREGAO ELETRONICO)

SEMOBI - SEMOBI - GOVES

assinado em 17/01/2023 10:29:08 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 17/01/2023 10:29:08 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por KETRIN KELLY ALVARENGA (PRESIDENTE (2ª COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO E PREGAO ELETRONICO) - SEMOBI - SEMOBI - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-K9Q59Z>