

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2024

Processo TC nº 5066/2024-2

ID da contratação no CidadES nº: 2024.500T1500001.01.0011

UASG do Compras.gov: 925398

Objeto: Contratação de serviço de outsourcing (impressão/digitalização) mediante locação de equipamentos, com disponibilização de materiais, insumos necessários (exceto papel), serviço de suporte técnico, e impressão de páginas sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Critério de julgamento: MENOR PREÇO

Modo de disputa: ABERTO E FECHADO

Sistema de Registro de Preços: Sim Não

Licitação exclusiva para ME/EPP: Sim Não

Amostra/Demonstração? Sim Não

Prazo para envio da proposta e documentos de habilitação: 10:00h do dia 07/11/2024

Abertura das Propostas: 10:00 do dia 07/11/2024

Sessão Pública de Disputa: 10:00 do dia 07/11/2024

Total estimado da contratação: R\$ 811.914,24 (oitocentos e onze mil, novecentos e quatorze reais e vinte e quatro centavos).

OBSERVAÇÕES:

1 - Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

2 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF, pois a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será aferida por meio deste Sistema.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2024

PREÂMBULO

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do critério de julgamento menor preço, com amparo na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, Lei Complementar Estadual nº 618/2012 e Portaria Normativa 00052/2023-8 do TCEES, por meio do Agente da Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria Normativa nº 64, de 3 de setembro de 2021, cujas competências estão regulamentadas na Portaria Normativa nº 63, de 3 de setembro de 2021.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Processo TC nº 5066/2024-2

2 - Modalidade: Pregão Eletrônico

3 - Critério de julgamento: MENOR PREÇO

4 - Modo de disputa: ABERTO E FECHADO

5 – Objeto: Contratação de serviço de outsourcing (impressão/digitalização) mediante locação de equipamentos, com disponibilização de materiais, insumos necessários (exceto papel), serviço de suporte técnico, e impressão de páginas sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

6 - Total estimado da contratação: R\$ 811.914,24 (oitocentos e onze mil, novecentos e quatorze reais e vinte e quatro centavos)

7 - Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Ação 2018, Elemento de Despesa 3.3.90.40, Função de Governo 1, Subfunção de Governo 032, Programa 0540, Categoria Econômica 3, do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo do exercício de 2025.

II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 - O procedimento do Pregão Eletrônico será realizado por meio de sessão pública no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **8h do dia 23/10/2024.**

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: **10h do dia 07/11/2024.**

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **10h do dia 07/11/2024.**

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **10h do dia 07/11/2024**

6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

7 - Todos os documentos de habilitação e o MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ANEXO 3) devem ser inseridos no sistema após a sessão pública de disputa.

7.1 – Como condição para participação na sessão pública, os licitantes devem inserir os dados da proposta inicial no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

8 - O Pregão Eletrônico será conduzido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.1 - Conduzir a sessão pública do Pregão Eletrônico;

8.2 - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela instrução desses documentos;

8.3 - Verificar a conformidade da(s) proposta(s) em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

8.4 - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

8.5 - Verificar e julgar as condições de habilitação;

8.6 - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

8.7 - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

8.8 - Indicar o vencedor do certame;

8.9 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

8.10 - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

8.11 - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

9 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da Consultoria Jurídica ou de outros setores do TCEES, a fim de subsidiar sua decisão.

10 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o Agente da Contratação/Pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital nos sites <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico> OU [Sistema de Compras do Governo Federal \(www.gov.br/compras\)](http://www.gov.br/compras), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações, disponibilização de informações e avisos sobre o procedimento do pregão eletrônico.

2 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico da Comissão Permanente de Contratação (comissao.cpc@tcees.tc.br).

2.1 - O Agente de Contratação/Pregoeiro ou a Comissão de Contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

2.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro ou pela Comissão de Contratação, quando o substituir, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

2.3 - Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

2.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico> e no

Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), e vincularão os participantes e a Administração.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar deste pregão eletrônico somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2 - Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Estadual, direta e indireta, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- b) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;
- c) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d) estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- g) que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;

3. Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.1. Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

3.2. A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

3.3. No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

3.4. As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;
- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

3.5. A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

3.6. Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

3.7. Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

5.3.10. O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

5.3.11. No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

5.3.12. No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

4 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito à desclassificação no certame e às penalidades cabíveis.

5 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

6 - As diligências promovidas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

7 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

8 - Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão efetuados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro aos licitantes por meio do campo de mensagens do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

V - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES E REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO

1 - Compete ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

1.1 – Estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da sessão pública;

1.2 - Informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), como também receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

1.3 - Remeter, no prazo estabelecido por este edital, exclusivamente via sistema, a proposta e os documentos de habilitação e, quando necessário, os documentos complementares;

1.4 - Responsabilizar-se formalmente pelas negociações efetuadas em seu nome, assumindo suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do TCEES por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

- 1.5 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 1.6 - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da chave de identificação/senha, para imediato bloqueio de acesso;
- 1.7 - Utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- 1.8 - Solicitar o cancelamento da chave de identificação (login) ou da senha de acesso por interesse próprio;
- 1.9 - Manter o endereço atualizado de correio eletrônico, bem como submeter-se às exigências da legislação pertinente, em especial da Lei nº 14.133/2021, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

VI - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

1.1 – Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto;

2 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

2.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

2.3 – Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.4 – Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3 – O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1 – No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4 – A falsidade da declaração de que trata os itens 2 e 3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8 – Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

8.1 – A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

8.2 – Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

9 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

9.1 – Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

9.2 – Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

10 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

11 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso

13 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

13.1 – O Licitante deverá enviar sua proposta comercial preliminar mediante o preenchimento, no sistema provedor, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item;

13.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

13.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

13.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

13.5 – Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

13.6 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.7 – Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

14 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o

compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

15 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances e solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro por meio do sistema, no prazo a ser definido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

15.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

16 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

VII - DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

1 - A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas na Cláusula II deste edital.

1.1 - O critério de julgamento deste pregão eletrônico será o **MENOR PREÇO**, por meio do modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

2 - Aberta a sessão pública, o Agente da Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará

aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

2.3 - A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente da Contratação/Pregoeiro e os licitantes.

4 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

5 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de **MENOR PREÇO**, o Agente da Contratação/Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

8 - Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados obedecerá às seguintes regras:

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

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

8.3 - O intervalo temporal entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances;

8.4 - Os lances enviados em desacordo com este item serão descartados automaticamente pelo sistema;

8.5 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro;

8.6 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.7 - O Agente da Contratação/Pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema

9 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, via sistema, do menor preço ou maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO E FECHADO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

10.1 - A etapa inicial de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

10.3 - Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

10.4 - Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 10.3 e 10.4, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade;

10.6 - Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 10.3 e 10.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 10.5;

10.7 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 10.6.

11 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente da Contratação/Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente da Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e/ou site <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratacoes/licitacoes/pregao-eletronico/>.

13 - Caso ocorra qualquer problema técnico no sistema, os licitantes serão informados no campo de mensagens pelo Agente da Contratação/Pregoeiro. Desde já solicitamos que os licitantes aguardem o início ou continuidade do certame na sala de disputa.

14 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de modo que o Agente de Contratação/Pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, como segue:

14.1 - O procedimento de empate - lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao da empresa declarada arrematante - será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Agente de Contratação/Pregoeiro o botão "Convocar" que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

14.2 - O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Agente de Contratação/Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

14.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.4 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

14.5 - Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, na forma prevista neste Edital.

14.6 - Os benefícios acima mencionados não são aplicados aos LOTES cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

15 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

16 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente da Contratação/Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a proposta mais vantajosa, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

17 - A negociação será realizada por meio do sistema e será acompanhada pelos licitantes.

18 - Encerrada a etapa de negociação da proposta, o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade da proposta de preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e verificará, em seguida, a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

18.1 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, seguindo a ordem de classificação.

19 – O Agente da Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo a ser informado, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada. Nesse momento dará início à PROVA DE CONCEITO que ocorrerá nos moldes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1, itens 5.68 e subsequentes.

19.1 - A Prova de Conceito será conduzida por servidores da Secretaria Geral de Tecnologia da Informação (SGTI), que avaliarão aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade descritos no Termo de Referência.

19.2 – Caso a amostra não seja aprovada, a proposta será desclassificada e o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, seguindo a ordem de classificação.

20 - Serão desclassificadas as propostas que:

20.1 - Contiverem vícios insanáveis;

20.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

20.3 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

20.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

20.5 – Não forem aprovadas na Prova de Conceito;

VIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Os documentos de habilitação elencados abaixo serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro.

1.1 - Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

1.2 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá constar no registro cadastral no SICAF.

1.2.1 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

1.2.2 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

1.2.3 - Em caso pendência/ocorrência no SICAF, deverá o licitante encaminhar a documentação atualizada, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro.

1.3 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos sejam apresentados em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor Pregão do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, situado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, CEP: 29.050-913, Vitória/ES, no prazo estabelecido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Agente da Contratação/Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas na Cláusula IV - item 2 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação:

2.1 - Na avaliação descrita acima serão consultados os seguintes cadastros:

2.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

2.1.2 - Cadastro de Fornecedores Sancionados do Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA-ES) no endereço eletrônico <https://www.siga.es.gov.br/>;

2.1.3 - Lista de empresas inidôneas e proibidas de contratar do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo nos endereços eletrônicos:

2.1.3.1 - <https://www.tce.es.gov.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/empresas-inidoneas/>;

2.1.3.2 - <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/proibidos-de-contratar/>.

2.2 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Agente da Contratação/Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

2.3.1 - A verificação pelo TCEES nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

2.3.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade;

2.3.3 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

2.4 - Na hipótese da proposta arrematante não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou se recusar a assinar o contrato, o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual;
- II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor;
- III. 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, quando a atividade assim o exigir;
- IV. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;
- V. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI, em se tratando de Microempendedor Individual.

4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

4.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- 4.1.1 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 4.1.2 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 4.1.3 - Se o licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 4.1.4 - Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 4.1.5 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

4.2 - O Agente da Contratação/Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

4.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 - Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência:

- 5.1.1 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s), preferencialmente, em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública, assinado por seu representante, com descrição dos itens contratados;
- 5.1.2 - O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, em relação às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência;

5.1.3 - Serão consideradas de maior relevância ou valor significativo, as parcelas que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação;

5.1.4 - Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

5.1.5 - Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

5.1.5.1 - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

5.1.5.2 - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

5.1.6 - Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio;

5.1.7 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1 - CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO relativo aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

- a) Termo de Abertura;
- b) Termo de Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial;
- d) Demonstração de Resultado do Exercício;

e) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alienas “a” e “b” acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

6.2 - A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados no item anterior, nos seguintes moldes:

I. O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

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

II. O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

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

III. O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

6.2.1 - Será habilitada a empresa que apresentar:

- I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

6.2.2 - As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados.

6.2.2.1 - Para os consórcios, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser comprovado o valor descrito no subitem 6.2.2, com acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido ao licitante individual, perfazendo assim o valor a ser comprovado de 20% (vinte por cento).

6.2.2.2 - O acréscimo previsto no subitem anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definida em lei.

6.2.3 - O exercício social torna-se exigível:

- I. Após o último dia do mês de MAIO do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED;
- II. Após o último dia do mês de ABRIL do ano subsequente, para as demais licitantes.

6.2.4 - Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.

6.2.5 - Os índices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

6.2.6 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

6.3 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

6.3.1 - As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

6.3.2 - O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

7 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1 - O licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

7.3 - O prazo acima poderá, a critério do TCEES, ser prorrogado por igual período;

7.4 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado ao TCEES convocar os licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8 - COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 - O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013 ou norma que venha a substituí-la.

8.2 - Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

8.3 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

1 – O Agente da Contratação/Pregoeiro convocará o vencedor do certame e fixará prazo para enviar, pelo sistema, a PROPOSTA ATUALIZADA, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado.

1.1 - Quando por impossibilidade de carregamento do arquivo da proposta atualizada no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), será admitido o envio para o e-mail comissao.cpc@tcees.tc.br;

1.1.1 - No caso de envio por e-mail, será considerada a data e hora de efetivo recebimento na caixa postal da equipe de pregão.

1.2 – A prorrogação do prazo poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro, bem como de ofício quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos;

2 - A Proposta Atualizada deverá ser entregue no sistema, sendo necessário o upload de seu arquivo, juntamente com a documentação complementar, quando exigida no edital, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor.

2.1 Deverá constar na Proposta Atualizada:

2.1.1 - Indicação dos valores unitários dos itens e totais por lote, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;

2.1.2 - Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;

2.1.3 - Quando exigido, a indicação da MARCA, que deverá ser idêntica à apresentada inicialmente, quando do cadastramento da proposta comercial preliminar, no sistema provedor;

2.1.4 - Quando exigido, a indicação da modalidade de Garantia Contratual, conforme Art. 96, §1º da Lei 14.133/2021.

2.2 - O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se 4 (quatro) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do objeto.

2.3 - Deverão ser cotados todos os itens constantes do respectivo lote, em suas quantidades totais.

2.4 - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

2.5 - Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para CADA LOTE e para CADA ITEM.

2.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Órgão sem ônus adicionais.

3 - O Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto a compatibilidade do(s) preço(s) ofertado(s) em relação ao(s) preço(s) estimado(s) na pesquisa de mercado, podendo solicitar manifestação do setor demandante acerca de sua compatibilidade técnica com as especificações contidas no Termo de Referência.

4 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores do TCEES para orientar sua decisão.

5 - Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os praticados no mercado, exceto quando se referirem a recursos materiais ou técnicos do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

6 - Quando necessário, o Agente da Contratação/Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade da sua proposta, por meio de documentos.

7 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando o preço ofertado for aceitável e houver necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus anexos.

8 - Em caráter de diligência, os arquivos remetidos poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor de Pregão do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, situado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, CEP.: 29.050-913, Vitória/ES, no prazo estabelecido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

9 - Será desclassificado o licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação acima indicada, o que pode ensejar a instrução de processo para aplicação de sanções previstas neste edital.

X - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

1.1 - 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.

2 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo a ser estabelecido, após solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro no sistema eletrônico.

2.1 - O prazo estabelecido no subitem 2 poderá ser prorrogado pelo Agente da Contratação/Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

XI - REGRAS PARA RECURSOS

1 - A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma IMEDIATA, via sistema provedor, APÓS O TÉRMINO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO

OU INABILITAÇÃO. O sistema aceitará a intenção o licitante, inicialmente, nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarada vencedor.

2 - Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

3 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal, realizada pelo sistema provedor.

3 - Os demais licitante ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, EM IGUAL NÚMERO DE DIAS E NA MESMA FORMA, cujo prazo correrá a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

4 - Será assegurado ao licitante vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

6 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

7 - Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

XII - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para promover a adjudicação do objeto e homologar a licitação.

2 - A proposta vencedora estará disponível no portal de transparência do TCEES após a homologação do pregão eletrônico.

3 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

3.1 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

3.2 - A Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.3 - Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

- I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

XIII - ORIENTAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1 - Todos os procedimentos e orientações sobre a execução da contratação constam no Termo de Referência – ANEXO 1 e Minuta do Contrato – ANEXO 2.

XIV - DO PAGAMENTO

1 - As orientações sobre o pagamento constam no Termo de Referência – ANEXO 1 e Minuta do Contrato – ANEXO 2.

2 – As retenções tributárias serão realizadas na forma da legislação aplicável aos fatos geradores ocorridos durante a execução contratual. Especificamente, aplica-se a IN RFB nº 1234/2012 ou o que vier a substituí-la, conforme Decreto Estadual 5460-R de 2023.

XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa;

2 - As sanções relativas à execução do contrato constam no Termo de Referência – ANEXO 1.

XVI - DO CONTRATO

1 – A vigência do Contrato e suas eventuais prorrogações constam no Termo de Referência – ANEXO 1 e Minuta do Contrato – ANEXO 2.

2 - As previsões quanto assinatura do contrato constam na Cláusula XII - item 4 deste edital.

XVII - DA ATA DA LICITAÇÃO

1 - Os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata, em especial: os licitantes participantes; as propostas apresentadas; os avisos, os esclarecimentos e as impugnações; os lances ofertados, na ordem de classificação; a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso; a aceitabilidade da proposta; a habilitação; a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação; os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; o resultado da licitação.

2 - A ata da sessão pública será disponibilizada no portal de transparência do TCEES e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada aos licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de análise da proposta de preço e habilitação.

2 - É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares aos licitantes.

3 - É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores do TCEES para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

4 - Cabe ao Agente da Contratação/Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

5 - O licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 3 - PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

Vitória, 21 de outubro de 2024 .

LUCAS GIL CARNEIRO SALIM
Agente da Contratação/Pregoeiro Titular

Assinado eletronicamente, conforme Instrução Normativa TC nº 35/2015

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2024

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de **serviço de outsourcing (impressão/digitalização) mediante locação de equipamentos, com disponibilização de materiais, insumos necessários (exceto papel), serviço de suporte técnico, e impressão de páginas sob demanda**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras.gov e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão as últimas**;
- 1.3. Os **serviços** objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar;
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo, conforme Resolução TC nº 368, de 25 de novembro de 2022;
- 1.5. O prazo de **vigência da contratação** é de **48 (quarenta e oito) meses**, contados da publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, prorrogável, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
 - 1.5.1. O **início de execução contratual** considerar-se-á **a partir de 15/01/2025**, após término da vigência contratual atual.
- 1.6. Trata-se de serviço de natureza continuada, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/2021, pois sua interrupção pode comprometer o prosseguimento das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível para o funcionamento das rotinas

administrativas desta Corte de Contas onde as justificativas encontram-se de forma pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar;

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. As especificações e **quantidades estimadas** dos itens objeto desta contratação constam na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA (EQUIP.) (A)	PERÍODO CONTRATUAL (B)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (POR EQUIP.) (C)	VALOR TOTAL ESTIMADO (A x B x C)
1	Aluguel de impressora Monocromática A4 – Aquisição/ 2024 Tipo de equipamento de impressão: Monocromática Tecnologia de impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente Papel: A4, Ofício e Carta Gramatura de papel: 75g/m ² Velocidade de impressão (em	26824	Unidade	10	48 MESES	R\$ 199,66	R\$ 95.836,80

<p>formato A4 ou Carta): 20 a 30 ppm</p> <p>Resolução real mínima: 600 x 600 dpi</p> <p>Impressão duplex padrão (frente e verso automático): Sim</p> <p>Ciclo mensal de impressão: 4.000 páginas</p> <p>Capacidade mínima da bandeja manual: 50 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de entrada: 250 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de saída: 150 folhas</p> <p>Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10/11 e a versões superiores (em virtude de possível surgimento de outros sistemas operacionais durante o período de vigência, como o Windows 12, por exemplo).</p> <p>Interface de rede: Interfaces de rede Ethernet 10/100/1000</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>Base Tx RJ45 e IEEE 802.11ac ou 802.11a/b/g/n ou 802.11b/g/n*</p> <p>Protocolo de rede: Suportar protocolo de rede TCP/IP</p> <p>Linguagem: Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6, e PostScript 3</p> <p>Gerenciamento de consumíveis de impressões: O equipamento deverá permitir gerenciar ou sinalizar ou indicar a troca de todos os consumíveis do equipamento e, ainda, deve fornecer, quando requisitado e/ou necessário, a quantidade de impressões por categoria (colorida ou preto)</p> <p>Tela: Tela LCD de 4 linhas ou no mínimo 2 polegadas para visualização do status,</p> <p>Funções: Cópia e impressão</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

	<p>Características da digitalização:</p> <p>Alimentador automático:</p> <p>Tamanho do alimentador automático de papel:</p> <p>Scanner: Não se aplica</p> <p>Meios de envio do scanner: Não se aplica</p> <p>Formatos digitalizados: -</p> <p>Resolução mínima do scanner: -</p> <p>Gabinete/ rack de instalação: Não se aplica</p>						
2	<p>Aluguel de impressora Multifuncional Monocromática A4 de médio porte – Aquisição/ 2024</p> <p>Tipo de equipamento de impressão: Multifuncional Monocromática</p> <p>Tecnologia de impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente</p>	26816	Unidade	38	48 MESES	R\$ 167,39	R\$ 305.319,36

<p>Papel: A4, Ofício e Carta</p> <p>Gramatura de papel: 75g/m²</p> <p>Velocidade de impressão (em formato A4 ou Carta): 31 a 45 ppm</p> <p>Resolução real mínima: 600 x 600 dpi</p> <p>Impressão duplex padrão (frente e verso automático): Sim</p> <p>Ciclo mensal de impressão: 8.000 páginas</p> <p>Capacidade mínima da bandeja manual: 50 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de entrada: 250 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de saída: 150 folhas</p> <p>Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10/11 e a versões superiores (em virtude de possível surgimento de outros sistemas</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>operacionais durante o período de vigência, como o Windows 12, por exemplo).</p> <p>Interface de rede: Interfaces de rede Ethernet 10/100/1000 Base Tx RJ45 e IEEE 802.11ac ou 802.11a/b/g/n ou 802.11b/g/n*</p> <p>Protocolo de rede: Suportar protocolo de rede TCP/IP</p> <p>Linguagem: Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6, e PostScript 3</p> <p>Gerenciamento de consumíveis de impressões: O equipamento deverá permitir gerenciar ou sinalizar ou indicar a troca de todos os consumíveis do equipamento e, ainda, deve fornecer, quando requisitado e/ou necessário, a quantidade de impressões por categoria (colorida ou preto)</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Tela: Painel de controle frontal com display colorido mínimo de 4,3" para exibição de status / operação e configuração do equipamento</p> <p>Funções: Cópia, impressão e digitalização</p> <p>Características da digitalização: Deverão obedecer a todo o descrito nas seções a seguir</p> <p>Alimentador automático: Com tecnologia de passagem única (em uma única passada digitaliza as duas faces do documento), com capacidade mínima de 50 folhas</p> <p>Tamanho do alimentador automático de papel: A4, Carta e Ofício</p> <p>Scanner: Integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>monocromática e policromática</p> <p>Meios de envio do scanner: Suporte a digitalização para e-mail, diretório de rede e dispositivo USB</p> <p>Formatos digitalizados: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF)</p> <p>Resolução mínima do scanner: 600x600 dpi</p> <p>Gabinete/ rack de instalação: Não se aplica</p>						
3	<p>Aluguel de impressora Multifuncional Monocromática A4 de grande porte – Aquisição/ 2024</p> <p>Tipo de equipamento de impressão: Multifuncional Monocromática</p> <p>Tecnologia de impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente</p>	26891	Unidade	2	48 MESES	R\$ 269,41	R\$ 25.863,36

<p>Papel: A4, Ofício e Carta</p> <p>Gramatura de papel: 75g/m²</p> <p>Velocidade de impressão (em formato A4 ou Carta): 31 a 45 ppm</p> <p>Resolução real mínima: 1200 x 1200 dpi</p> <p>Impressão duplex padrão (frente e verso automático): Sim</p> <p>Ciclo mensal de impressão: 30.000 páginas</p> <p>Capacidade mínima da bandeja manual: 100 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de entrada: 500 folhas ou duas bandejas com capacidade de 250 folhas cada</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de saída: 500 folhas</p> <p>Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10/11 e a</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>versões superiores (em virtude de possível surgimento de outros sistemas operacionais durante o período de vigência, como o Windows 12, por exemplo).</p> <p>Interface de rede: Interfaces de rede Ethernet 10/100/1000 Base Tx RJ45 e IEEE 802.11ac ou 802.11a/b/g/n ou 802.11b/g/n*</p> <p>Protocolo de rede: Suportar protocolo de rede TCP/IP</p> <p>Linguagem: Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6, e PostScript 3</p> <p>Gerenciamento de consumíveis de impressões: O equipamento deverá permitir gerenciar ou sinalizar ou indicar a troca de todos os consumíveis do equipamento e, ainda, deve fornecer, quando requisitado e/ou necessário, a quantidade de</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>impressões por categoria (colorida ou preto)</p> <p>Tela: Painel de controle frontal com display colorido mínimo de 7" para exibição de status / operação e configuração do equipamento</p> <p>Funções: Cópia, impressão e digitalização</p> <p>Características da digitalização: Deverão obedecer a todo o descrito nas seções a seguir</p> <p>Alimentador automático: Com tecnologia de passagem única (em uma única passada digitaliza as duas faces do documento), com capacidade mínima de 100 folhas</p> <p>Tamanho do alimentador automático de papel: A4, Carta e Ofício</p> <p>Scanner: Integrado ao equipamento, com</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

	<p>capacidade de digitalização monocromática e policromática</p> <p>Meios de envio do scanner: Suporte a digitalização para e-mail, diretório de rede e dispositivo USB</p> <p>Formatos digitalizados: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF)</p> <p>Resolução mínima do scanner: 600x600 dpi</p> <p>Gabinete/ rack de instalação: O equipamento deve incluir gabinete/rack móvel próprio e homologado pelo fabricante que possibilite a instalação dele diretamente no piso.</p>						
4	<p>Aluguel de impressora Policromática A4 – Aquisição/ 2024</p> <p>Tipo de equipamento de impressão:</p>	26760	Unidade	3	48 MESES	R\$ 452,42	R\$ 65.148,48

<p>Impressora policromática</p> <p>Tecnologia de impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente</p> <p>Papel: A4, Ofício e Carta</p> <p>Gramatura de papel: 75g/m²</p> <p>Velocidade de impressão (em formato A4 ou Carta): 26 a 40 ppm</p> <p>Resolução real mínima: 1200 x 1200 dpi</p> <p>Impressão duplex padrão (frente e verso automático): Sim</p> <p>Ciclo mensal de impressão: 4.000 páginas</p> <p>Capacidade mínima da bandeja manual: 50 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de entrada: 250 folhas</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Capacidade mínima de bandeja de saída: 150 folhas</p> <p>Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10/11 e a versões superiores (em virtude de possível surgimento de outros sistemas operacionais durante o período de vigência, como o Windows 12, por exemplo).</p> <p>Interface de rede: Interfaces de rede Ethernet 10/100/1000 Base Tx RJ45 e IEEE 802.11ac ou 802.11a/b/g/n ou 802.11b/g/n*</p> <p>Protocolo de rede: Suportar protocolo de rede TCP/IP</p> <p>Linguagem: Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6, e PostScript 3</p> <p>Gerenciamento de consumíveis de impressões: O equipamento deverá permitir gerenciar ou sinalizar ou indicar a troca de todos os</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>consumíveis do equipamento e, ainda, deve fornecer, quando requisitado e/ou necessário, a quantidade de impressões por categoria (colorida ou preto)</p> <p>Tela: Tela LCD de 4 linhas ou no mínimo 2 polegadas para visualização do status.</p> <p>Funções: Cópia e impressão.</p> <p>Características da digitalização: -</p> <p>Alimentador automático: -</p> <p>Tamanho do alimentador automático de papel: -</p> <p>Scanner: -</p> <p>Meios de envio do scanner: -</p> <p>Formatos digitalizados: -</p> <p>Resolução mínima do scanner: -</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

	Gabinete/ rack de instalação: -						
5	<p>Aluguel de impressora Policromática A3 – Aquisição/ 2024</p> <p>Tipo de equipamento de impressão: Impressora policromática</p> <p>Tecnologia de impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente</p> <p>Papel: A3, A4, Ofício e Carta</p> <p>Gramatura de papel: 75g/m²</p> <p>Velocidade de impressão (em formato A3/A4 ou Carta): 26 a 40 ppm</p> <p>Resolução real mínima: 1200 x 1200 dpi</p> <p>Impressão duplex padrão (frente e verso automático): Sim</p> <p>Ciclo mensal de impressão: 4.000 páginas</p>	26794	Unidade	2	48 MESES	R\$ 690,79	R\$ 66.315,84

<p>Capacidade mínima da bandeja manual: 100 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de entrada: 250 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de saída: 250 folhas</p> <p>Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10/11 e a versões superiores (em virtude de possível surgimento de outros sistemas operacionais durante o período de vigência, como o Windows 12, por exemplo).</p> <p>Interface de rede: Interfaces de rede Ethernet 10/100/1000 Base Tx RJ45 e IEEE 802.11ac ou 802.11a/b/g/n ou 802.11b/g/n*</p> <p>Protocolo de rede: Suportar protocolo de rede TCP/IP</p> <p>Linguagem: Suportar linguagem de</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>impressora PCL5e, PCL6, e PostScript 3</p> <p>Gerenciamento de consumíveis de impressões: O equipamento deverá permitir gerenciar ou sinalizar ou indicar a troca de todos os consumíveis do equipamento e, ainda, deve fornecer, quando requisitado e/ou necessário, a quantidade de impressões por categoria (colorida ou preto)</p> <p>Tela: Painel de controle frontal com display colorido mínimo de 4,3" para exibição de status / operação e configuração do equipamento</p> <p>Funções: Cópia e impressão.</p> <p>Características da digitalização: -</p> <p>Alimentador automático: -</p> <p>Tamanho do alimentador</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

	<p>automático de papel: -</p> <p>Scanner: -</p> <p>Meios de envio do scanner: -</p> <p>Formatos digitalizados: -</p> <p>Resolução mínima do scanner: -</p> <p>Gabinete/ rack de instalação: O equipamento deve incluir gabinete/rack móvel próprio e homologado pelo fabricante que possibilite a instalação dele diretamente no piso</p>						
6	<p>SCANNER DE MESA – Aquisição/ 2024</p> <p>Recursos avançados de digitalização (digitalização contínua, alimento automático do alimentador, ignorar páginas em branco, digitalização de documentos de identidade, Perfis de digitalização);</p>	7040	Unidade	10	48 MESES	381,30	R\$ 183.024,00

<p>Velocidade mínima de digitalização 40 (PPM);</p> <p>Conectividade: Ethernet 10/100/1000 integrada;</p> <p>USB 2.0 ou superior;</p> <p>Qualidade mínima de digitalização de saída 1200 dpi;</p> <p>Capacidade de digitalização (Monocromática e Colorida);</p> <p>Capacidade mínima do alimentador de 75 folhas;</p> <p>Recurso de envio de digitalização para (Pasta de rede, Servidor de e-mail, Serviços de nuvem e Softwares de tratamento de imagem);</p> <p>O equipamento deverá contar com no mínimo o protocolo SMB v2 (Server Message Block);</p> <p>Formatos de arquivos de saída (TIFF, JPEG,</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>PDF com uma e múltiplas páginas);</p> <p>Drivers mínimo de digitalização inclusos (TWAIN ou ISIS);</p> <p>Os equipamentos deverão ser acompanhados de todos os softwares necessários à implantação das funcionalidades descritas mais o software de tratamento de imagem</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT. MENSAL ESTIMAD A (A)	PERÍODO CONTRATU AL (B)	VALOR UNITÁRIO (POR PÁG. IMPRESSA) (C)	VALOR TOTAL ESTIMADO (A x B x C)
7	<p>Aquisição/ 2024: Página impressa colorida - Equipamento impressora policromática A3</p> <p>Página impressa colorida - equipamento</p>	26794	Página	600	48 MESES	R\$0,21	R\$ 6.048,00

	impressora policromática A3						
8	Aquisição/ 2024: Página impressa colorida - Equipamento impressora policromática A4 Página impressa colorida - equipamento impressora policromática A4	26760	Página	10	48 MESES	R\$ 0,30	R\$ 144,00
9	Aquisição/ 2024: Página impressa na cor preta - Equipamento impressora monocromática A4 Página impressa na cor preta - equipamento impressora monocromática A4	26824	Página	100	48 MESES	R\$ 0,07	R\$ 336,00
10	Aquisição/ 2024: Página impressa na cor preta - Equipamento	26816	Página	19000	48 MESES	R\$0,07	R\$ 63.840,00

	multifuncional de médio porte Página impressa na cor preta - equipamento multifuncional de médio porte						
11	Aquisição/ 2024: Página impressa na cor preta - Equipamento multifuncional de grande porte Página impressa na cor preta - equipamento multifuncional de grande porte	26891	Página	10	48 MESES	R\$ 0,08	R\$ 38,40

OBSERVAÇÃO: A informação do código de CATSER é uma referência aproximada, com base na especificação do objeto no Compras.gov.

2.2. As quantidades presentes neste Termo de Referência constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para o TCEES, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA;

2.3. Na presente contratação têm-se como referência as seguintes marcas/modelos, de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar: HP E52645DN/ Series, Ricoh IM 550F/ Series, Kyocera ECOSYS M3550idn, Kyocera ECOSYS M3655idn, Brother MFC-L6902DW, Brother MFC-L6912DW, Canon DX 529iF e Epson WF-M5899/ Series;

2.4. Demais informações sobre a indicação da marca e outras justificativas encontram-se de forma pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar contidas nos autos do Processo Administrativo TC nº 05066/2024-2.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) possui diversos setores que necessitam imprimir e digitalizar documentos. Pode-se destacar o Núcleo de Controle de Documentos (NCD), a Secretaria-Geral das Sessões (SGS) e a Secretaria de Comunicação (SECOM) como exemplos de setores que utilizam com frequência a impressão de documentos durante o fluxo processual e de comunicação com servidores do TCE-ES.

Por outro lado, a digitalização é utilizada por diversos setores, desde o NCD (na entrada de documentos no Protocolo) até as fiscalizações realizadas por auditores da Secretaria Geral de Controle Externo.

Considerando que o serviço de impressão corporativa atende a todo o órgão, sua indisponibilidade impacta em grande parte das atividades desenvolvidas por esta Corte de Contas. Somente em 2023, foram realizadas 227.206 (duzentas e vinte e seis mil duzentas e seis) impressões, destacando assim, a importância da continuidade deste serviço para manter o funcionamento regular de diversos setores no TCE-ES.

O serviço de digitalização de documentos é realizado por diversas unidades, através do uso do equipamento acoplado às impressoras. No NCD há a utilização de scanners específicos para condução dos trabalhos de digitalização dos processos ainda presentes no arquivo físico do CDOC. Portanto faz-se necessário equipamentos específicos para garantir eficiência e precisão na digitalização destes documentos, devido ao volume e velocidade de digitalização, além da necessária, uma vez que alguns processos são antigos e requerem equipamentos adequados para esse fim.

A SGTI registra que o Processo 3375/2019, que trata da contratação de empresa especializada para fornecimento de solução continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão), resultou o contrato 24/2020, firmado com a empresa a SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA, sendo a responsável por entregar todos os equipamentos, peças de reposição, suporte técnico, solução de gerência e insumos (exceto papel), necessários ao pleno funcionamento do serviço. Neste modelo de contratação simplifica o processo, concentrando todos os elementos necessários em um único contrato, o que resulta em economia de tempo e eficiência na gestão operacional.

A vigência desse contrato encerrar-se-á em 14 de janeiro de 2025 e, devido a legislação vigente na ocasião da assinatura do contrato, não há possibilidade de renovação. Atualmente está em utilização 23 (vinte e três) equipamentos de impressão e digitalização do quantitativo total estimado na contratação

Através do Processo 6606/2017, que trata da aquisição de equipamentos para otimização do desenvolvimento das rotinas de digitalização de documentos e conversão de processos físicos em eletrônicos, que resultou nos contratos 55/2017, 55/2018 e 58/2018, onde houve a aquisição de scanners KODAK i2620, i2820 e i940.

Atualmente, o NCD é responsável pela digitalização dos processos armazenados no arquivo físico do CDOC. Os scanners em uso foram adquiridos em 2016 e encontram-se fora da garantia, com insumos desgastados que causam atolamentos e falhas. O atual cenário dos equipamentos tem contribuído para atrasos na conversão dos processos físicos para formato eletrônico.

Em alinhamentos realizados com o NCD, formalizados no protocolo 16986/2024, o Núcleo manifestou-se sobre a necessidade de renovar os equipamentos. Segundo levantamento realizado por eles, aproximadamente 903.000 páginas ainda precisam ser digitalizadas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico, item 7, dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no Processo Administrativo 05066/2024-2.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dos Requisitos Técnicos:

- 5.1. Os requisitos técnicos exigidos nesta seção são obrigatórios para todos os equipamentos;

- 5.2. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.
- 5.3. Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;
- 5.4. Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo à resolução nº 242, de 30.11.2000, da Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel, ou em processo de homologação a partir da apresentação dos referidos protocolos;
- 5.5. Todos os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão permitir ou deverão fornecer mecanismos para a contabilização ou o registro dos volumes impressos, copiados e digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- 5.6. Os equipamentos deverão ser disponibilizados na sede do CONTRATANTE;
- 5.7. O CONTRATANTE deverá apresentar, em mídia eletrônica, prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução;
- 5.8. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Estudo Técnico, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente;
- 5.9. Os equipamentos fornecidos devem ter fonte de alimentação compatível com voltagem de 110V ou bivolt;
- 5.10. Todos os equipamentos deverão ser novos, em linha de produção, primeira locação, comprovada por meio de nota fiscal, com garantia, inclusive aos consumíveis e peças;
- 5.11. O sistema/software/ferramenta/aplicação dos equipamentos, ou qualquer outro componente de interface da Solução de TI contratada, deverá ter interface totalmente em português Brasil, inclusive os mecanismos de ajuda. A única exceção será para o SISTEMA DE GERENCIAMENTO, que poderá ter interface em inglês;
- 5.12. Deverão ser fornecidos todos os softwares de instalação e drivers, originais e respectivas atualizações, em mídia digital determinada pela CONTRATANTE;

- 5.13. Manuais e documentação de suporte totalmente em português Brasil;
- 5.14. Todas as eventuais licenças necessárias para funcionamento de quaisquer um dos elementos dos serviços de outsourcing de impressões deverá ser fornecido, sem ônus para o CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;
- 5.15. Todos os equipamentos, deverão ter, obrigatoriamente, recursos de contabilização de páginas impressas, copiadas e/ou digitalizadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

Fornecimento de consumíveis e peças:

- 5.16. A CONTRATADA será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis (exceto papel), peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas do CONTRATANTE;
- 5.17. Os consumíveis, peças e acessórios deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento;
- 5.18. A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências do CONTRATANTE suprimentos em quantidade equivalente ao consumo de no mínimo 30% (trinta por cento) do parque instalado, com o mínimo de 2 (duas) unidades de toner ou cartucho e demais consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos, por equipamento instalado;

Capacitação e repasse de conhecimento:

- 5.19. Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do CONTRATANTE para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento que contemple ações de baixa complexidade, tais como, mas não exclusivamente:
 - 5.19.1. Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópia);
 - 5.19.2. Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;

- 5.19.3. Troca de suprimentos;
 - 5.19.4. Utilização do sistema de gerenciamento;
 - 5.19.5. Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.
- 5.20. Para tanto a CONTRATADA deverá executar a atividade de promoção de instrução e orientação técnico-operacional, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE.
- 5.21. Será solicitado:
- 5.21.1. No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução;
 - 5.21.2. Quando da introdução de equipamentos novos e diferentes na solução;
 - 5.21.3. Quando da requisição do órgão CONTRATANTE.

Suporte técnico e manutenção:

- 5.22. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico pelo período do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, e até o término do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE, contemplando assistência técnica para todos os produtos (hardware e software) do objeto, manutenção preventiva, evolutiva e corretiva, incluindo atualização de versões, assim como suporte técnico, tanto para os produtos (hardware e software) quanto para todos os serviços contemplados pelo objeto;
- 5.23. Deverá ser provida pela CONTRATADA garantia de correção de defeitos de fabricação no software (“bugs”), qualquer que seja o tipo de software fornecido e que englobem a solução adquirida, pelo prazo de duração do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante e sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;
- 5.24. O serviço de suporte técnico deverá ser no idioma português, devendo a empresa possuir uma central de atendimento sem custos para o CONTRATANTE e atender os chamados do usuário nos prazos constantes deste Estudo Técnico, em Edital e em Contrato;
- 5.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade

integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

- 5.25.1. Operar pela WEB na modalidade 24/7;
- 5.25.2. Estar disponível em língua portuguesa;
- 5.25.3. Permitir acesso através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- 5.25.4. Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- 5.25.5. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc.);
- 5.25.6. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por equipamento;
- 5.25.7. Os chamados devem mostrar claramente a informação sobre o prazo de atendimento e acordo do nível de serviço de acordo com o especificado no Estudo Técnico;
- 5.25.8. Deve ser possível a abertura de chamado tanto pela WEB quanto por número de telefone do tipo 0800 (ligação sem custo para o CONTRATANTE).

Manutenção preventiva e corretiva:

- 5.26. Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
- 5.27. É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços do CONTRATANTE, nas exigências e qualidade de serviços estabelecidos neste Estudo Técnico;

5.28. A execução do serviço de suporte e manutenção deverá ser realizada por profissional certificado pelo fabricante ou empresa autorizada da solução fornecida;

5.29. Manutenção preventiva:

5.29.1. Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização, a fim de prevenir a ocorrência de erros e defeitos dos equipamentos, dentre quaisquer outras atividades de conservação em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados;

5.29.2. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc. É obrigatória também a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento;

5.29.3. As peças substituídas deverão ser originais ou homologadas pelo fabricante e sua troca e fornecimento ocorrerão sem custos adicionais ao CONTRATANTE;

5.29.4. Todos os custos inclusive de: traslado, seguro e reinstalação correrão necessariamente por conta da CONTRATADA;

5.30. Manutenção corretiva:

5.30.1. Durante o período de manutenção, deverão ser fornecidos todos os consumíveis (exceto papel) necessários ao bom funcionamento do equipamento e conforme tabela de troca do fabricante;

5.30.2. A CONTRATADA deverá prover serviço de manutenção no local ("on site") com fornecimento de peças (inclusive consumíveis, exceto papel) pelo período do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, sem ônus para o CONTRATANTE;

5.30.3. A manutenção deverá ocorrer no local da instalação do equipamento ou com a retirada do equipamento;

- 5.30.4. No caso de manutenção “com a retirada do equipamento”, deverá sempre ser provida a substituição imediata do equipamento, sem custos de qualquer natureza para o CONTRATANTE;
- 5.30.5. O equipamento oferecido temporariamente em substituição ao defeituoso não necessitará de ser novo e de primeiro uso, porém deverá ser de especificação igual ou superior ao equipamento retirado para manutenção;
- 5.30.6. Após terminada a manutenção do equipamento defeituoso, o mesmo deverá ser devolvido ao CONTRATANTE.
- 5.30.7. Em ambos os casos, deverão ser obedecidos os prazos de atendimento contratados, estipulados neste Estudo Técnico, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE e com a menor interrupção dos serviços da CONTRATANTE;
- 5.30.8. Não será admitida nenhuma cobrança adicional ao CONTRATANTE por este serviço de manutenção durante o período do contrato;
- 5.30.9. No caso de impossibilidade de solução do problema no prazo estabelecido, caberá a CONTRATADA a substituição temporária por outro equipamento idêntico e com mesma configuração sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;
- 5.30.10. O equipamento oferecido temporariamente em substituição ao defeituoso não necessitará de ser novo e de primeiro uso, porém deverá ser de especificação igual ou superior ao equipamento retirado para manutenção;
- 5.30.11. O prazo máximo e total para resposta ao chamado, ao atendimento da manutenção e a solução do problema não deverá ser superior ao definido neste Estudo Técnico;
- 5.30.12. A violação dos prazos de atendimento significará a imposição de penalidades definidas neste Estudo Técnico, sem prejuízo de quaisquer outras ações administrativas ou judiciais cabíveis.

Atualizações de segurança:

- 5.31. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que todos os equipamentos fornecidos estão atualizados e seguros contra ataques cibernéticos;

- 5.32. É de responsabilidade da CONTRATADA informar e orientar a CONTRATANTE a necessidade de atualização de drivers instalados nos computadores que utilizarão os equipamentos;
- 5.33. A cada **6 meses** a CONTRATADA deve entregar à CONTRATANTE um relatório comprovando que os equipamentos estão atualizados e protegidos

Reavaliação dos equipamentos instalados:

- 5.34. Ao longo da extensão do dispositivo contratual a CONTRATADA deve reavaliar os equipamentos instalados no parque, avaliando quesitos como as atualizações tecnológicas;
- 5.35. Essa avaliação deve ser realizada obrigatoriamente no ano de renovação do contrato, quando houver disponibilização no mercado de uma tecnologia considerada essencial para a execução das atividades da CONTRATANTE ou quando for viável para a CONTRATADA (desde que não prejudique a qualidade e a continuidade dos serviços da CONTRATANTE);
- 5.36. A CONTRATADA deve entregar a CONTRATANTE um documento contendo a análise realizada, as evidências encontradas e a conclusão;
- 5.37. Nos casos em que a reavaliação conclua a necessidade de troca dos equipamentos, ela deverá ser realizada sem custos extras para a CONTRATANTE.

Requisitos mínimos das impressoras e multifuncionais:

- 5.38. O detalhamento dos requisitos mínimos dos equipamentos de impressão/digitalização encontra-se em quadro específico no ANEXO I deste Termo de Referência;

Requisitos de funcionalidade (específicos):

- 5.39. Funções de digitalização dos equipamentos de impressão / digitalização:
- 5.39.1. Após os devidos ajustes, a solução deverá permitir digitalizar automaticamente em frente/verso e somente frente;
- 5.39.2. A velocidade de produção, com documento de referência tamanho A4, modo paisagem ou retrato (indiferentemente), tanto no modo preto-e-branco

quanto tons de cinza e cores, resolução de 600 dpi, deve ser, no mínimo, 31 ppm;

- 5.39.3. O equipamento deverá ter a capacidade de ajuste de brilho e contrastes de imagens de forma a compensar diferentes tipos de documentos, mediante seleção de opções e/ou configuração;
- 5.39.4. Todos os equipamentos deverão atender os requisitos para documentos digitalizados previstos pela Portaria Normativa 67/2020, especialmente no que diz o art 2º, inciso II, itens b), c), d), e), f) e g).
- 5.39.5. Todos os equipamentos multifuncionais monocromáticos e/ou coloridos devem ter a capacidade de efetuar o Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR - Optical Character Recognition) em língua portuguesa de forma NATIVA e/ou EMBARCADA e deverão permitir a criação de arquivos com a extensão PDF/A (ABNT NBR ISO 19005) pesquisável em modo texto;
- 5.39.6. A solução de OCR deve ser executada na multifuncional. Não serão aceitas soluções executadas na máquina cliente para fornecer a função;
- 5.39.7. Diante do tipo de trabalho selecionado, o documento processado pela solução de OCR deverá ser exportado e/ou encaminhado automaticamente para pasta na rede parametrizada previamente na solução, seja devido ao perfil selecionado, seja devido à opção selecionada no painel da multifuncional pelo usuário, ou, conforme os detalhamentos apresentados neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;
- 5.39.8. A solução deverá processar OCR e gerar saída no formato PDF pesquisável (OCR) e PDF/A: Norma ISO 19005-B com a opção de ativar a compactação;
- 5.39.9. Toda multifuncional deve permitir, opcionalmente, a digitalização comum de documentos para imagens comuns, inclusive no formato PDF (não pesquisável), a qualquer momento, a depender da escolha realizada pelo usuário do CONTRATANTE, preservados os demais requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;

Funções de cópia dos equipamentos de impressão / digitalização:

- 5.40. A multifuncional deverá permitir a cópia em frente (modo simplex) e/ou em frente e verso (modo duplex) de forma automática, mediante seleção de opções e/ou configuração;
- 5.41. O equipamento multifuncional deve suportar a contabilização das cópias por data e hora do serviço, tipo de serviço e número de páginas, entre outros fatores de gerenciamento presentes nesse Estudo Técnico e/ou indicados em caso de necessidade pelo CONTRATANTE em reunião;
- 5.42. O equipamento multifuncional oferecido deve fornecer acesso aos contadores explicitando a quantidade de cópias por categoria por meio de biblioteca de software a ser fornecida pela CONTRATADA sem custo ao CONTRATANTE.

Funções de impressão dos equipamentos de impressão / digitalização:

- 5.43. A realização de impressão deverá ser possível somente se iniciada por estações de trabalho devidamente registrados na rede interna do CONTRATANTE;
- 5.44. A aplicação deverá permitir a impressão em frente (modo simplex) e/ou em frente e verso (modo duplex) de forma automática, mediante seleção de opções e/ou configuração;
- 5.45. Os equipamentos devem suportar a contabilização das impressões por usuário, data e hora do serviço, tipo de serviço e número de páginas, entre outros fatores de gerenciamento presentes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar e os indicados em caso de necessidade pelo CONTRATANTE em reunião;
- 5.46. No caso específico das impressões, a contabilização e seus critérios poderão ser ajustados em reunião com o CONTRATANTE;
- 5.47. Os equipamentos oferecidos deverão fornecer acesso aos contadores explicitando a quantidade de cópias por categoria por meio de biblioteca de software a ser fornecida pela CONTRATADA sem custo ao CONTRATANTE;
- 5.48. Permitir o armazenamento e separação de jobs de impressão por usuário.

Sistema / Software / Ferramenta / Aplicação de digitalização:

5.49. Os equipamentos multifuncionais oferecidos deverão ser acompanhados de sistema / software / ferramenta / aplicação de digitalização que detenham, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.49.1. O sistema/software/ferramenta/aplicação de digitalização deve ser embarcado ou instalado diretamente no equipamento;

5.49.2. Capacidade de ajuste simples de brilho e contrastes de imagens de forma a compensar diferentes tipos de documentos, mediante a seleção de opções e/ou configuração;

5.49.3. Permitir a geração de arquivos nos formatos Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF);

5.49.4. O modelo padrão (“default”) de armazenamento de imagem será o PDF/A conforme norma ISO 19005;

5.49.5. O sistema/software/ferramenta/aplicação de digitalização deve possuir a capacidade de aplicar compactação JBIG ou JBIG2 ou MH ou MR ou MMR ou JPEG aos documentos PDF/A gerados, atendendo ao modelo internacional de arquivamento que garanta perpetuidade da informação;

5.49.6. Deverá suportar tanto a opção de compactação “com perda” quanto a opção de compactação “sem perda”;

5.49.7. Possuir o conceito de “perfil de digitalização”, ou mecanismo equivalente, de forma que a opção pelo modo de digitalização seja simplificada e de rápido acesso pelo operador;

5.49.8. Capacidade de suportar minimamente 3 (três) distintos “perfis de digitalização”, mediante seleção de opções pré-configuradas.

5.50. Os “perfis de digitalização” devem ser configuráveis e corresponder, minimamente, à combinação técnica mais adequada dos seguintes atributos:

5.50.1. Resolução: selecionar dpi;

5.50.2. Forma de digitalização: frente-e-verso (vulgo DUPLEX) ou somente frente (vulgo SIMPLEX);

5.50.3. Tipo de digitalização: preto-e-branco, Tons-de-Cinza ou cor;

- 5.50.4. Tipo de arquivo de imagem: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF);
- 5.50.5. OCR: sim/não (No caso de “SIM” o tipo de arquivo deve ser PDF, conforme especificação deste Estudo Técnico);
- 5.50.6. Local de armazenamento dos arquivos.
- 5.50.7. A configuração de “perfis de digitalização” não poderá suprimir a possibilidade de definição manual das características da digitalização no painel do multifuncional pelo próprio usuário;
- 5.50.8. Os “perfis de digitalização” também devem especificar, individualmente para cada perfil de digitalização, o local de armazenamento dos arquivos gerados genérico/padrão e/ou o específico para aquele dado perfil de digitalização;
- 5.50.9. O equipamento deve permitir configurar o diretório raiz que será o ‘Diretório Padrão’ (“default”) para salvar todas as imagens digitalizadas, caso o perfil selecionado/configurado seja desse tipo;
- 5.50.10. Caso o “perfil de digitalização” não especifique o local de armazenamento, deverá ser utilizado o ‘Diretório Padrão’ (“default”) como local de armazenamento.

Sistema de Gerenciamento

- 5.51. A CONTRATADA deverá disponibilizar e configurar (dentro do ambiente de rede do CONTRATANTE) sistema de gerenciamento dos serviços de impressão, fornecendo inclusive o hardware e software necessário (se for o caso e podendo ser virtualizado), que permita o monitoramento dos processos de reprografia, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:
 - 5.51.1. Possuir interface Web (Browser);
 - 5.51.2. A interface Web (Browser) deve ser compatível, no mínimo, com os navegadores Google Chrome e Mozilla Firefox nas versões mais recentes.
 - 5.51.3. Caso possua hardware e/ou software virtualizado, este deverá ser compatível com ambiente de virtualização VMware do PRODEST (Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo), com os requisitos mínimos:

- 5.51.3.1. VMWare ESXi: 8.0.0, 2103435;
- 5.51.3.2. VSphere Client: 8.0.2.00000;
- 5.51.3.3. VMWare vCenter: 8.0.0b Patched to Update 2a.

5.51.4. A instalação no servidor de rede deve ser possível em sistema operacional Windows Server 2022 ou superior, ou ainda, Debian Linux versão 12 ou superior;

5.51.5. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, deploy remoto de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.;

5.51.6. Informar, minimamente, usuário do trabalho impresso, nome do trabalho impresso, horário de impressão/cópia, equipamento onde o trabalho foi impresso/copiado, número de páginas, modo de impressão/cópia (colorido ou mono), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso e/ou copiado.

5.51.7. Outros itens de gerenciamento poderão ser solicitados oportunamente pelo CONTRATANTE em reunião.

5.51.8. Permitir o registro e contabilizar a informação de identificação do usuário quando o serviço de impressão for acionado a partir de estação de trabalho conectada na rede (diretório LDAP e Active Directory/AD e Azure AD Cloud) do CONTRATANTE;

5.51.9. Permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuário, equipamento multifuncional/impressora (equipamento físico), e computadores (estação de trabalho e/ou servidor de impressão);

5.51.10. Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários, equipamento multifuncional/impressora e computadores;

5.51.11. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel;

5.51.12. Possuir base de dados compatível no mínimo com SQL Server 2016 ou MySQL/MariaDB;

- 5.51.13. Se possuir base de dados própria ou interna, é de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das licenças durante a vigência do contrato.
- 5.51.14. Realizar inventário automático dos equipamentos;
- 5.51.15. Permitir a definição de custos de página impressa por multifuncional/imprensa, diferenciando custos para trabalhos em cores e preto e branco;
- 5.51.16. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período definido, contabilizando por equipamento, por usuário, unidades e grupo;
- 5.51.17. Permitir a definição do limite de cotas informativas por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 5.51.18. Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e/ou grupos de usuários, a fim de automatizar eventual gestão dos limites dos serviços;
- 5.51.19. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes dos equipamentos;
- 5.51.20. Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor de TI a definição de perfis de utilização do sistema de gerenciamento;
- 5.51.21. Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;
- 5.51.22. Controle de usuários (integrado com o Active Directory/AD e AzureAD Cloud), de forma que o acesso à gestão do sistema de gerenciamento seja disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.
- 5.51.23. Deve ser possível acesso a console dos equipamentos via WEB sem a necessidade de plugins ou add-ons externos, utilizando os navegadores Mozilla Firefox e/ou Google Chrome;
- 5.51.24. Quaisquer eventuais softwares clientes devem ser compatíveis com o sistema operacional Windows 10 Enterprise de 64 bits e Windows 11 Enterprise e superior, em Português - BR.

- 5.52. Todos os sistemas ou softwares de gestão, gerenciamento, controle e/ou bilhetagem dos serviços deverão contabilizar/registrar/permitir a identificação do usuário (integrado com o Active Directory/AD e Azure AD Cloud do CONTRATANTE);
- 5.53. É de responsabilidade da CONTRATADA a identificação das necessidades de compatibilidade com os sistemas do CONTRATANTE, bem como pela efetiva entrega das soluções para a obtenção de dados de gerenciamento e/ou monitoramento e/ou bilhetagem, integradas à rede do CONTRATANTE;
- 5.54. Caso seja necessária licença de uso, esta deve ser incluída sem ônus para o CONTRATANTE e deve ser válida durante toda a vigência do contrato;

Equipamentos de digitalização (scanner):

- 5.55. Recursos avançados de digitalização (digitalização contínua, alimento automático do alimentador, ignorar páginas em branco, digitalização de documentos de identidade, Perfis de digitalização);
- 5.56. Velocidade mínima de digitalização 40 (PPM);
- 5.57. Conectividade: Ethernet 10/100/1000 integrada;
- 5.58. USB 2.0 ou superior;
- 5.59. Qualidade mínima de digitalização de saída 1200 dpi;
- 5.60. Capacidade de digitalização (Monocromática e Colorida);
- 5.61. Capacidade mínima do alimentador de 75 folhas;
- 5.62. Recurso de envio de digitalização para (Pasta de rede, Servidor de e-mail, Serviços de nuvem e Softwares de tratamento de imagem);
- 5.63. O equipamento deverá contar com no mínimo o protocolo SMB v2 (Server Message Block);
- 5.64. Formatos de arquivos de saída (TIFF, JPEG, PDF com uma e múltiplas páginas);
- 5.65. Drivers mínimo de digitalização inclusos (TWAIN ou ISIS);
- 5.66. Os equipamentos deverão ser acompanhados de todos os softwares necessários à implantação das funcionalidades descritas mais o software de tratamento de imagem;

Da sustentabilidade:

5.67. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos aos seguintes requisitos:

5.67.1. A CONTRATADA deve fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por documento de certificação (ou na sua falta, por meio de diligências do órgão), em atenção ao Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020, que estabelece a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico;

5.67.2. A logística reversa é de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE e deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, como a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental;

5.67.3. A CONTRATADA deve fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação supracitada;

5.67.4. A CONTRATADA deve apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem – ou outra destinação final ambientalmente adequada.

5.67.5. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento, após acionamento do CONTRATANTE e no prazo estabelecido na seção “Acordo de Nível de Serviço”, dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental;

Da Prova de Conceito (PoC)

- 5.68. O LICITANTE deverá demonstrar os equipamentos e as soluções de software de gerenciamento de impressão e bilhetagem descritos neste termo, os quais, serão fornecidos pela LICITANTE, exclusivamente, para os testes de homologação;
- 5.69. A prova de conceito deverá ocorrer no ambiente do CONTRATANTE;
- 5.70. Após convocada, a LICITANTE terá até **05 (cinco) dias úteis** para iniciar os procedimentos de prova de conceito junto ao CONTRATANTE;
- 5.71. Após iniciada a prova de conceito, esta deverá durar no máximo **03 (três) dias úteis**;
- 5.72. O LICITANTE deverá informar o nome do software que será utilizado para demonstrar cada requisito funcional e comprovar que o software faz parte do escopo ofertado na sua proposta técnica;
- 5.73. Instalação de um equipamento de cada categoria em configuração e funcionalidade de acordo com o especificado neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, da mesma marca, modelo, capacidade e configuração ofertados na proposta comercial;
- 5.74. Não será necessário alocar equipamentos novos, porém os insumos devem estar em quantidade suficiente para a realização dos testes envolvidos na prova de conceito e as amostras devem estar em plena condição operacional;
- 5.75. O LICITANTE que não instalar as amostras no prazo estabelecido terá sua proposta comercial desclassificada;
- 5.76. A Prova de Conceito permitirá a realização de testes nos equipamentos e ferramentas a serem fornecidas, a fim de comprovar o cumprimento de todos os requisitos exigidos na contratação, sem o prejuízo de quaisquer outros testes necessários para a devida comprovação a que se destina a Prova de Conceito, conforme as condições abaixo:
- 5.76.1. Conexão e configuração dos equipamentos à rede interna do CONTRATANTE, tanto por via cabo de rede Ethernet quanto via wireless, inclusive utilizando as políticas de segurança de rede do CONTRATANTE;
- 5.76.2. Impressão (via rede interna do CONTRATANTE) de no mínimo 10 (dez) páginas por equipamento, perfazendo todos os tipos de documento: DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, páginas web, e-mail, PPT, PDF e JPG;
- 5.76.3. Digitalização e cópias de pelo menos 10 (dez) páginas monocromáticas e 5 (cinco) policromáticas em cada equipamento multifuncional;

- 5.76.4. Digitalização de 20 (vinte) páginas monocromáticas e 10 (dez) policromáticas para um diretório na rede interna do CONTRATANTE com solução de OCR aplicada em PDF/A com compactação. Os testes devem ser realizados duas vezes: uma com a digitalização na impressora multifuncional e outra no scanner;
- 5.76.5. Digitalização de um documento fornecido pelo CONTRATANTE e verificação de adequação aos parâmetros estabelecidos pela Portaria Normativa 067/2020, inclusive no que tange à legibilidade das informações contidas nos documentos digitalizados e ao requisito de tamanho médio de 300KB por página;
- 5.76.6. Será utilizado a ferramenta <https://conformidadepdf.tcees.tc.br/> para verificar a aderência aos parâmetros referenciados pela Portaria Normativa 067/2020;
- 5.76.7. Instalação e confronto entre os valores contabilizados pelo software de gerenciamento e pelos contadores de hardware dos equipamentos;
- 5.76.8. Instalação da solução de gerenciamento dos equipamentos multifuncionais e bilhetagem dos serviços;
- 5.76.9. Simular a abertura de chamado e verificar o devido registro no sistema ou conjunto de sistemas disponibilizado para a prestação dos serviços.
- 5.77. A Prova de Conceito será analisada pelo CONTRATANTE com o objetivo de aferir a adequação da solução ofertada às especificações deste Estudo Técnico;
- 5.78. O CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, independentemente da informação contida na proposta, caso nos testes de homologação o equipamento ou software não seja capaz de cumprir as especificações exigidas;
- 5.79. A Prova de Conceito da solução ofertada deverá ser instalada pr para o CONTRATANTE;
- 5.80. O LICITANTE não terá direito a qualquer tipo de indenização caso seja reprovado na Prova de Conceito;
- 5.81. Caso a amostra não seja aprovada, a proposta será desclassificada, e será convocada a empresa classificada em segundo lugar para a apresentação da amostra. O processo seguirá com a verificação das amostras subsequentes até que uma amostra atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

- 5.82. A Prova de Conceito será conduzida por servidores da Secretaria Geral de Tecnologia da Informação (SGTI), que avaliarão aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade descritos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;
- 5.83. Após a apresentação da PoC, será emitido parecer técnico e fundamentado, aprovando ou desaprovando a amostra, com motivação objetiva baseada nos parâmetros previamente estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.84. O LICITANTE deverá fornecer impresso os dados referentes a qualquer dos testes ou avaliações da prova de conceito, caso solicitados pelo CONTRATANTE, como forma de subsídio à emissão do relatório;
- 5.85. A critério exclusivo do CONTRATANTE, e a pedido tecnicamente fundamentado e com documentação do fabricante que corrobore a solicitação da LICITANTE, o CONTRATANTE se reserva o direito de aceitar documentação que possa vir a substituir em parte ou no todo a Prova de Conceito estipulada neste Estudo Técnico, reservando-se o direito de a qualquer tempo vir solicitar a Prova de Conceito ou parte da Prova que tenha sido suspensa e/ou considerada compatível ou atendida pela documentação apresentada pelo LICITANTE;
- 5.86. O LICITANTE deverá fornecer os dados técnicos que basearam ou fundamentaram o pedido de não-realização de Prova de Conceito, como forma de subsídio à análise e decisão do CONTRATANTE;
- 5.87. A decisão do CONTRATANTE, quanto à Prova de Conceito, é irrefutável e irretratável, e não carece de justificativa, apenas de comunicação formal.
- 5.88. É facultado à Administração a remarcação da data de apresentação, mediante solicitação fundamentada por parte do interessado, desde que apresentada com antecedência mínima **de 3 (três) dias úteis** da data marcada para sua realização.

Dos Procedimentos de transição contratual

- 5.89. Em caso de substituição da CONTRATADA, deve ser possível a transferência de todos os trabalhos realizados para o novo prestador de serviços.
- 5.90. Por ocasião do encerramento do Contrato a CONTRATADA se compromete a promover a transição contratual repassando à nova CONTRATADA tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas sem perda de informação, a fim de se evitar perda de continuidade dos trabalhos.

- 5.91. A CONTRATADA deve elaborar o Plano de Transição, no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do encerramento do contrato, para o repasse integral e irrestrito dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços.
- 5.92. Em caso de a CONTRATADA entrar em processo de recuperação judicial, ela deverá possibilitar à CONTRATANTE a transferência dos dados armazenados, processados e gerenciados pela solução contratada.
- 5.93. A unidade CONTRATANTE deverá realizar o encerramento administrativo do contrato, com a devida baixa de pendências de pagamentos e demais pendências em aberto;
- 5.94. A ausência de apresentação do Plano de Desmobilização do serviço ou a sua não aprovação pela CONTRATANTE, ensejará a aplicação de penalidade por inexecução parcial do objeto.
- 5.95. Plano de Transição dos serviços deve tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:
- 5.95.1. Identificação dos profissionais da CONTRATADA que irão compor a equipe de repasse, bem como os seus papéis e as suas responsabilidades;
 - 5.95.2. Cronograma geral do repasse, identificando para cada tarefa ou grupo de tarefas: as etapas e as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicável. O cronograma será avaliado e poderá ser complementado em reuniões específicas para aprovação do cronograma definitivo pela CONTRATANTE;
 - 5.95.3. Constarão dos produtos gerados, entre outros, documentação e Base de Conhecimento atualizada com todos os procedimentos operacionais, templates e documentação para todos os serviços realizados;
- 5.96. Ao final da execução devem ser executados ainda os seguintes procedimentos, dentre outros necessários à quitação plena das obrigações da CONTRATADA:
- 5.96.1. Devolução de recursos da CONTRATANTE que estejam em posse dos profissionais da CONTRATADA;
 - 5.96.2. Revogação dos perfis de acesso dos profissionais da CONTRATADA;

Disposições específicas do início da vigência e da execução

- 5.97. Para garantir a continuidade dos serviços essenciais de impressão e digitalização ao TCE-ES, **a vigência do contrato** será contada a partir da publicação do seu extrato no diário oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, para o cumprimento das fases de recebimento das máquinas, implantação e testes, sem gerar quaisquer custos ou despesas adicionais à CONTRATANTE. Durante este período, a CONTRATADA deverá proceder com a instalação, configuração dos equipamentos, testes de funcionamento e verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- 5.98. O início da prestação do serviço de outsourcing, incluindo a locação mensal dos equipamentos e a contabilização das páginas impressas, terá início **a partir de 15 de janeiro de 2025**. A fase de instalação das máquinas, configuração e teste de equipamentos não altera os valores pactuados para a execução do serviço, que começarão a ser contabilizados apenas a partir da data de início da execução do objeto contratado. Qualquer ajuste necessário nos prazos ou cláusulas relacionadas será realizado para garantir a conformidade e o equilíbrio entre as partes.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8. VISTORIA

- 8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia no local para execução dos serviços.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

9.1. A execução do serviço se dará da seguinte forma:

9.1.1. Início da execução do objeto: **15 de janeiro de 2025**;

9.1.2. O Cronograma, bem com as etapas da execução do objeto estão descritas no **ANEXO II** deste Termo de Referência.

9.2. Os equipamentos deverão ser entregues no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio – NAP do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, 157, Enseada do Suá – Vitória/ES, CEP 29.050-913, em dias úteis, no horário de 12h às 18h;

9.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

Horário das visitas técnicas

9.4. Os técnicos ou representantes da empresa devem ser encaminhados para a sala do NATI (Núcleo de Atendimento em TI), entre o período de 12 às 19 horas (exceto situações excepcionais a serem acordados com o fiscal do contrato)

Dos Prazos de Entrega e Critérios De Recebimento

9.5. O prazo de entrega dos equipamentos será de até **30 dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço e cópia da Nota de Empenho, prorrogáveis por igual período, a critério da fiscalização, mediante solicitação encaminhada antes do vencimento do prazo e devidamente fundamentada e justificada pela CONTRATADA;

9.5.2. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar nova prorrogação, a decisão caberá à Secretaria Administrativa – SAD.

9.6. Para cada entrega programada prevista no item 9.1.2 será enviada a respectiva Ordem de Serviço e Nota de Empenho;

9.7. Os serviços de instalação, configuração dos equipamentos, implantação e repasse da tecnologia para verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, deverão ser finalizados em **até 15 (quinze) dias úteis** após a entrega dos equipamentos;

9.8. Os equipamentos serão recebidos:

9.8.2. **PROVISORIAMENTE**, pelo fiscal titular, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.8.2.1. O recebimento provisório dos serviços não implica em sua aceitação definitiva;

9.8.2.2. Estando os equipamentos em conformidade com as especificações solicitadas será emitida Ordem de Serviço para execução dos serviços contratados;

9.8.2.3. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica, e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-lo ao responsável pelo recebimento definitivo;

- 9.8.2.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao responsável pelo recebimento definitivo;
- 9.8.2.5. Em havendo mais de um termo detalhado, será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do último;
- 9.8.2.6. O recebimento provisório ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.
- 9.8.2.7. Será recusado equipamento deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;
- 9.8.3. **DEFINITIVAMENTE**, pelo fiscal titular, após efetuado todos os testes de funcionalidade no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da Declaração de Conclusão dos Serviços emitida pela CONTRATADA;
- 9.8.3.1. No recebimento definitivo, depois de verificada a conformidade dos serviços e o atendimento das exigências contratuais, o fiscal titular designado pela autoridade competente atestará o serviço mediante a emissão de termo detalhado.
- 9.9. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.
- 9.10. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da notificação escrita, sem ônus para o CONTRATANTE, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

9.11. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar eventual defeito ou substituição, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de notificação do defeito, sem ônus para o CONTRATANTE;

9.10. A recusa da CONTRATADA em corrigir o(s) serviço (s) reprovado(s) nos testes será considerada descumprimento contratual, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

9.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

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

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o TCEES poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os termos da Resolução TC 370/2023.

11.6.1 A gestão do contrato será exercida por servidor indicado pela Secretaria Administrativa (SAD) e designados, formalmente, pela Secretária-geral Administrativa e Financeira (SEGAFI), para desempenhar as atividades de gestão, nos termos da Resolução TC 370/2023.

11.6.2. O **Fiscal Titular** será exercido por servidor devidamente indicado pela unidade demandante e formalmente designados pela Administração, para acompanhar a entrega dos serviços conforme este Termo de Referência, nos termos da Resolução TC 370/2023.

11.7. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do TCEES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

11.8. A Administração reserva-se o direito de, sem restringir a responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2 Responsabilizar-se pela garantia dos serviços entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.4. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **1 (um) dia útil** que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, observando o prazo de prorrogação previsto no item 9.4 deste Termo de Referência;

12.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.7. Transportar os produtos empregados no serviço, quando houver, e disponibilizar mão de obra especializada para entrega deles;

12.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou dos materiais empregados;

12.9. Custear o frete relativo à devolução dos produtos empregados, considerado defeituosos, dentro do prazo de garantia, quando houver;

12.10. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação;

12.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE;

12.11.1. Ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.12. Encaminhar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e o relatório de adimplemento de encargos;

12.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.14. Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em **até 1 (um) dia útil** caso haja qualquer alteração;

12.15. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

12.15.1. A CONTRATADA deverá manter representante da empresa no local da execução do objeto, quando exigido pela Administração.

12.15.2. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do representante da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

12.16. Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo máximo de **1 (um) dia útil**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

12.17. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.18. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para a qualificação na contratação direta;

12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

12.22. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

12.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.25. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

12.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência e seus anexos;

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.3. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

13.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.4.1. As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar em **até 1 (um) dia útil**, qualquer alteração deste no curso do contrato;

13.4.2. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **após 2 (dois) dias úteis** do seu envio.

13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, designando servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de validade e entrega;

13.6. Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na prestação do serviço;

13.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.8. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

13.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

13.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

13.11. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

13.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.13. Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato;

14. DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;

14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;

14.2.4. **Multa moratória de 0,5%** (cinco décimos por cento) **a 30%** (trinta por cento) nos casos de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

14.2.5. **Multa compensatória de 0,5%** (cinco décimos por cento) **a 30%** (trinta por cento) pelas infrações descritas no item 14.1;

14.2.6. O descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas do contrato autoriza a Administração a promover sua extinção, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;

14.2.6.1. No caso anterior, fica autorizado o CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

14.2.7. Aplicam-se no contrato as multas compensatórias previstas neste Termo de Referência.

14.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

14.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

14.5.1 Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21.

14.5.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

14.5.3. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Nível e Serviço (ANS), conforme previsto no **ANEXO III**;

15.2. A utilização do ANS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os indicadores previstos no Acordo de Nível e Serviço, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA
- b) Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o ANS, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA;
- c) A CONTRATADA terá o prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** contadas do envio da notificação para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais do contrato.

Prazo de pagamento

15.4 O pagamento será efetuado **mensalmente**, após o início da execução contratual, mediante o fornecimento ao TCEES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de

conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, após a respectiva apresentação;

15.4.1. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

15.4.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice VRTE de correção monetária.

15.5. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou outra circunstância impeditiva, eles serão devolvidos à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

15.6. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais;

15.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.8. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao TCEES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

15.9. O TCEES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações, na forma do inciso IV do art. 139 da Lei 14.133/2021.

15.10. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

15.11. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por meio de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

15.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

15.15. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da Ação 2018, Elemento de Despesa 3.3.90.40, Função de Governo 01, Subfunção de Governo 032, Programa 0540, Categoria Econômica 3, do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo do exercício de 2025.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 811.914,24 (oitocentos e onze mil, novecentos e quatorze reais e vinte e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos no mapa comparativo de preços;

17.2. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no Mapa Comparativo de Preço;

17.3. Será considerada vencedora a **proposta mais vantajosa**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

17.4. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes da prestação do serviço;

17.5. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados a partir do mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.6. Os orçamentos providos pelos fornecedores na fase interna da contratação e as propostas apresentadas na fase externa terão prazo de validade mínimo de 60 dias;

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de licitação na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

18.2. O **regime de execução** do contrato será por empreitada por preço unitário.

18.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, nos moldes previstos no edital.

19. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram estruturadas pelos servidores Sander da Silva Correa e revisados, Carlos Matheus de Souza, Marcos Guilherme Bressiane (NATI) e revisado pelo secretário Igor Magri Vale (STICORP), conforme consta no Estudo Técnico Preliminar 00121/2024-3, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail nati.servidores@tcces.tc.br;

19.2. A compilação das informações mencionadas no item 19.1 e a elaboração dos demais itens deste Termo de foram estruturadas por Áquila Ferreira Pereira (NCT) e revisados por Michela Morale Medeiros (SAD) cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail nct.servidores@etcees.tc.br.

ANEXO I – REQUISITOS MÍNIMOS DAS IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS

	Impressora Monocromática A4	Multifuncional Monocromática A4 de médio porte	Multifuncional Monocromática A4 de grande porte	Impressora Policromática A4	Impressora Policromática A3
Tipo de equipamento e de impressão	Impressora monocromática	Multifuncional monocromática		Impressora policromática	
Tecnologia de impressão	Laser, LED, jato de tinta ou equivalente				
Tamanhos de papel	A4, Ofício e Carta				A3, A4, Ofício e Carta
Gramatura de papel mínima	75g/m ²				
Velocidade de impressão (em formato A3/A4 ou Carta)	20 a 30 ppm	31 a 45 ppm		26 a 40 ppm	
Resolução real mínima	600 x 600 dpi			1200 x 1200 dpi	

Impressão duplex padrão (frente e verso automático)	Sim				
Ciclo mensal de impressão	4.000 páginas	8.000 páginas	30.000 páginas;	4.000 páginas	4.000 páginas
Capacidade mínima da bandeja manual	50 folhas		100 folhas	50 folhas	100 folhas
Capacidade mínima da bandeja de entrada	250 folhas		500 folhas ou duas bandejas com capacidade de 250 folhas cada	250 folhas	250 folhas
Capacidade mínima da bandeja de saída	150 folhas		500 folhas	150 folhas	250 folhas
Compatibilidade	Sistemas operacionais Windows 10/11 e a versões superiores (em virtude de possível surgimento de outros sistemas operacionais durante o período de vigência, como o Windows 12, por exemplo)				
Interface de rede	Interfaces de rede Ethernet 10/100/1000 Base Tx RJ45 e IEEE 802.11ac ou 802.11a/b/g/n ou 802.11b/g/n*				

Protocolo de rede	Suportar protocolo de rede TCP/IP				
Linguagem	Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6, e PostScript 3				
Gerenciamento de consumíveis e de impressões	O equipamento deverá permitir gerenciar ou sinalizar ou indicar a troca de todos os consumíveis do equipamento e, ainda, deve fornecer, quando requisitado e/ou necessário, a quantidade de impressões por categoria (colorida ou preto)				
Tela	Tela LCD de 4 linhas ou no mínimo 2 polegadas para visualização do status,	Painel de controle frontal com display colorido mínimo de 4,3" para exibição de status / operação e configuração do equipamento	Painel de controle frontal com display colorido mínimo de 7" para exibição de status / operação e configuração do equipamento	Tela LCD de 4 linhas ou no mínimo 2 polegadas para visualização do status,	Painel de controle frontal com display colorido mínimo de 4,3" para exibição de status / operação e configuração do equipamento
Funções	Cópia e impressão	Cópia, impressão e digitalização		Cópia e impressão	
Características da digitalização	-	Deverão obedecer a todo o descrito nas seções a seguir		-	-

Alimentador automático	-	Com tecnologia de passagem única (em uma única passada digitaliza as duas faces do documento), com capacidade mínima de 50 folhas	Com tecnologia de passagem única (em uma única passada digitaliza as duas faces do documento), com capacidade mínima de 100 folhas	-	-
Tamanho do alimentador automático de papel	-	A4, Carta e Ofício		-	-
Scanner	-	Integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática		-	-
Meios de envio da digitalização	-	Suporte a digitalização para e-mail, diretório de rede e dispositivo USB		-	-
Formatos digitalizados	-	Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF)		-	-

Resolução mínima do scanner	-	600x600 dpi	-	-
Gabinete / rack de instalação	-	-	O equipamento deve incluir gabinete/rack móvel próprio e homologado pelo fabricante que possibilite a instalação dele diretamente no piso	O equipamento deve incluir gabinete/rack móvel próprio e homologado pelo fabricante que possibilite a instalação dele diretamente no piso



ANEXO II – DO CRONOGRAMA E ETAPA/FASES DE EXECUÇÃO

<p>Início do projeto (Fase 1)</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Fase em que se efetuará a elaboração do plano de projeto e o detalhamento do cronograma de execução, com vistas à preparação do ambiente para receber a nova solução de <i>outsourcing</i>;✓ Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções;✓ Atividades que serão realizadas nesta fase:<ul style="list-style-type: none">• Abertura do projeto;• Deverá ser elaborado e apresentado Termo de Abertura do Projeto.✓ Definição do cronograma do projeto: A CONTRATADA deverá apresentar Cronograma de Execução Detalhado, constando atividades, subatividades e marcos, em cada uma das Fases, contemplando todas as ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de ponto de controle, dentre qualquer outro evento que se julgar relevante e necessário para a efetiva implantação da solução contratada.✓ Apresentação dos participantes do projeto: Em até 03 (três) dias consecutivos após emissão da ordem de fornecimento, a CONTRATADA deverá agendar reunião (“<i>kick-off meeting</i>”) junto aos responsáveis técnicos do CONTRATANTE, objetivando dar início ao acompanhamento da execução do Contrato;✓ Na reunião de “<i>kick-off</i>”, a CONTRATADA deverá apresentar sua equipe de trabalho, composta, no mínimo, por 01 (um) “Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto” e Equipe de Técnicos Especialistas;
--	---





- ✓ Para apoio ao “Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto” deverão ser alocados todos os técnicos necessários para a execução dos serviços;
- ✓ Caberá ao “Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto” coordenar e orientar todo o processo de planejamento e execução dos serviços, respeitando os prazos estabelecidos, atestando a qualidade dos produtos entregues e serviços executados;
- ✓ Deverá ser elaborada e apresentada Lista de Contatos do Projeto.
- ✓ Definição das regras para execução do serviço de instalação e configuração da solução definida;
- ✓ Definição das responsabilidades de cada um dos envolvidos de acordo com a reunião de “kick-off”;
- ✓ A contar da 1ª reunião do projeto, deverão ser executadas reuniões de controle do projeto (“Status do Projeto”) entre as equipes técnicas envolvidas e nas quais o “Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto” deverá posicionar os responsáveis do CONTRATANTE sobre o andamento do projeto e apresentando os documentos pertinentes;
- ✓ As reuniões de status do projeto poderão ser realizadas semanalmente, quinzenalmente ou conforme a demanda, a critério da CONTRATANTE;
- ✓ Todas as reuniões do projeto deverão ser registradas em “Ata”, a qual será de inteira responsabilidade do “Responsável pelo Projeto ou Gerente de Projeto”;
- ✓ As atas deverão ser entregues em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a realização da reunião para verificação e revisão por parte do CONTRATANTE, para posterior emissão de aceite por ambas as partes;





	<ul style="list-style-type: none">✓ Após a apresentação e aprovação dos documentos relacionados ao plano de projeto, a equipe do projeto dará início às demais fases do cronograma;✓ Produtos da fase para entrega ao CONTRATANTE:<ul style="list-style-type: none">• Documentação inicial do projeto, incluindo termo de abertura, cronograma de trabalho, matriz de responsabilidade, declaração de preposto do contrato e lista de contatos dos participantes;• Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião.
Entrega dos produtos (Fase 2)	<ul style="list-style-type: none">✓ Fase em que se dará o efetivo recebimento dos produtos (hardware, software e licenças) nas dependências do CONTRATANTE;✓ Todos os passos desta fase deverão ser documentados e entregues à contratante em mídia eletrônica em formato editável, assim como os problemas encontrados e suas soluções;✓ Todos os produtos em fornecimento deverão ser compatíveis e serão integrados (na Fase 4) pela CONTRATADA ao ambiente computacional existente na CONTRATANTE;✓ Todos os produtos, incluindo seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas, no local indicado pelo CONTRATANTE, sem ônus para esta;✓ Deverá ser elaborado e entregue um Plano de Entrega dos Produtos, contendo a relação completa dos produtos a serem fornecidos, de seus itens acessórios, componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de transportadoras, logística de





	<p>recebimento, caminhos de passagem e armazenagem no órgão, bem como as datas programadas das efetivas entregas e os procedimentos de conferência visando aceite da entrega;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Os produtos de software para entrega deverão ser fornecidos em sua última versão disponibilizada por seu fabricante e, se contemplarem licenças de software, as mesmas deverão ser emitidas em nome do CONTRATANTE;✓ A entrega das licenças de softwares deverá ocorrer em um tipo de mídia acordada com o CONTRATANTE;✓ A entrega das licenças de softwares deverá ser acompanhada de Tabela de Licenças de Software com a relação de todos os softwares e descrição de todos os licenciamentos emitidos em nome do CONTRATANTE, assim como, caso exista, com informações de sites de Internet do fabricante para gerenciamento de licenças;✓ Todos os procedimentos de cadastramento de informações do CONTRATANTE para geração das licenças de software em sites de Internet do fabricante, para o respectivo download dos programas executáveis e ou para geração de códigos de autorização para as instalações, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;✓ Deverá ser fornecido Relatório de Pré-Requisitos de Instalação e Operação dos Produtos, contendo, por produto, informação de todos os seus pré-requisitos de hardware e software para instalação e operação, a citar: rede elétrica (instalação de pontos, tipos de tomadas e conectores, consumo elétrico), rede de comunicação de dados – LAN, rede de armazenamento de dados – SAN, rede de gerência e ou monitoramento, dimensões e peso, necessidades de uso de espaços físicos (nas
--	--





	<p>laterais, na parte frontal, na parte traseira, sob e sobre o piso elevado, em racks), condições ambientais de dissipação de calor e necessidades de climatização (incluindo sentidos da refrigeração), dentre qualquer outro tipo de informação para conhecimento prévio de requisitos de instalação e operação dos produtos de hardware e software;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ A CONTRATADA deverá realizar a avaliação plena das condições no local de entrega estabelecido pelo CONTRATANTE, para a instalação dos equipamentos e identificação das necessidades para a implantação e o pleno funcionamento da solução fornecida;✓ Essa avaliação poderá ocorrer por meio contatos telefônicos, formulários, visita ao órgão (site survey) ou outros meios semelhantes, desde que acordados previamente com o CONTRATANTE;✓ As visitas (“site survey”), quando ocorrem, ocorrerão sem ônus para o CONTRATANTE.✓ Atividades que serão realizadas nesta fase:<ul style="list-style-type: none">• Planejamento da entrega dos produtos de hardware e de software (e licenças, quando for o caso);• Início da entrega dos produtos;• Levantamento e informação de pré-requisitos de hardware e software.• Verificação das condições necessárias para entrega, armazenagem, instalação, e operação dos produtos.• Preparação dos relatórios com informações acerca das condições de entrega dos produtos e de adequações para instalação e operação dos produtos.
--	--





	<ul style="list-style-type: none">✓ Produtos da fase para entrega ao CONTRATANTE:<ul style="list-style-type: none">• Plano de entrega dos produtos de hardware e software;• Tabela de licenças de software;• Relatório de pré-requisitos de instalação e operação dos produtos (hardware, software e licenças);• Relatório de adequações para instalação e operação dos produtos (hardware, software e licenças);• Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo eventuais relatórios de situação e atas de reunião.
Planejamento e consultoria (Fase 3)	<ul style="list-style-type: none">✓ Fase em que se dará o planejamento junto à CONTRATANTE para definição de detalhes técnicos requeridos para a execução dos serviços;✓ Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções;✓ Nesta fase a CONTRATADA deverá realizar reuniões de planejamento e consultoria com a CONTRATANTE a fim de definir os detalhes técnicos requeridos para as configurações contratadas;✓ Deverá ser efetuado levantamento de requisitos, coletando-se informações do ambiente computacional da CONTRATANTE, por meio de reuniões e verificações “in loco”, com o objetivo de documentar e analisar informações quanto aos componentes de infraestrutura (de hardware e de software) bem como estabelecer os parâmetros necessários à configuração e integração dos produtos e serviços contratados;✓ A CONTRATADA deverá prestar consultoria para implementar toda a solução de acordo com as melhores





	<p>práticas da indústria de TI, alocando profissionais devidamente capacitados e dentro dos níveis dos serviços contratados pelo órgão;</p> <p>✓ Como base e referência para todo o planejamento da implementação, a CONTRATADA deverá produzir documentação inicial que contenha:</p> <ul style="list-style-type: none">• Definição do Escopo da solução, no que tange a implementação de forma integrada ao ambiente computacional do CONTRATANTE;• Relatório com a Identificação dos ativos da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na execução, bem como as interações deles com os demais ativos do ambiente computacional do CONTRATANTE;• Construção de desenho da arquitetura lógica da solução, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente computacional do CONTRATANTE, visão geral da arquitetura da rede de dados com os componentes e ativos em fornecimento;• Construção de desenho da arquitetura física da solução (quando aplicável), com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional do CONTRATANTE, com destaques para informações de portas e endereços, para configuração na rede de dados. <p>✓ A CONTRATADA consolidará o detalhamento das especificações necessárias para a execução dos serviços – instalação, configuração e integração de todos os produtos da solução, gerando assim o documento de Plano de Configuração e Integração (ou “Build</p>
--	---





	<p><i>Specification – BDS</i>”), que será entregue ao CONTRATANTE;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ A CONTRATADA também deverá providenciar o planejamento de testes, fornecendo um documento Plano de Homologação e Testes (ou “Test Procedure Plan – TPP”) contendo todo o processo de homologação dos produtos e detalhamento dos testes que serão executados para validar a solução implementada;✓ Atividades que serão realizadas nesta fase:<ul style="list-style-type: none">• Levantamento das necessidades do CONTRATANTE;• Levantamento de toda infraestrutura necessária à solução: produtos de hardware, software e licenças;• Levantamento da configuração de hardware e software de cada servidor a ser conectado;• Consultoria para implementar toda a solução de acordo com as melhores práticas da área;• Preparação dos documentos com detalhes da implementação da solução – Plano de Configuração e Integração (ou "Build Specification");• Preparação dos documentos com detalhes do processo de homologação e testes da solução: Plano de Homologação e Testes (ou “Test Procedure Plan”), contendo Cadernos de Testes Propostos, instruções, resultados e responsáveis pelos testes e, ainda, qualquer documento técnico que seja necessário para atender aos requerimentos constantes deste Estudo Técnico e em seus Anexos.✓ Produtos da fase para entrega ao CONTRATANTE:<ul style="list-style-type: none">• Identificação dos ativos da solução;
--	---





	<ul style="list-style-type: none">• Desenho da arquitetura lógica da solução;• Desenho da arquitetura física da solução (se aplicável);• Planos de Configuração e Integração;• Planos de Homologação e Testes;• Cadernos de Testes Propostos;• Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião; <p>✓ Os documentos (“Build Specification” e “Test Procedure Plan”) deverão ser validados pelo CONTRATANTE e servirão de base para as atividades na fase de implementação.</p>
Implementação, teste e transferência de conhecimento (Fase 4)	<p>✓ Fase em que se dará a instalação e configuração da solução definida, ou seja, a efetiva implementação do projeto especificado na Fase 3;</p> <p>✓ Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções;</p> <p>✓ Toda a implementação deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de Produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais do órgão;</p> <p>✓ É da responsabilidade da CONTRATADA a instalação e configuração de todos os produtos, sejam estes de hardware e ou de software, assim como de qualquer componente necessário ou acessório aos mesmos;</p> <p>✓ Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, quando da instalação dos produtos, todos os cabos, cordões, conectores e acessórios (todos os elementos passivos)</p>





	<p>necessários para a montagem apropriada dos equipamentos nos locais indicados;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Todos os aspectos relacionados à adequação das condições elétricas e de rede de dados necessários à instalação dos equipamentos deverão ser levantados durante a vistoria;✓ A falta de peças ou equipamentos não deverá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos;✓ Os locais onde forem executados os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de limpeza e funcionalidade;✓ Deverão ser ofertadas no mínimo 02 (duas) turmas visando a Transferência de Conhecimento, em horários a serem acordados com o CONTRATANTE;✓ A passagem de conhecimento deverá acontecer dentro do ambiente do CONTRATANTE;✓ Cada turma poderá ter entre 02 (dois) e 10 (dez) colaboradores do CONTRATANTE.✓ Atividades que serão realizadas nesta fase:<ul style="list-style-type: none">• Certificação das condições físicas de instalação do hardware e software;• Coordenação e supervisão das atividades de instalação e configuração do hardware e software, envolvidos no projeto de acordo com as especificações dos documentos de planejamento da Fase 3;
--	---





	<ul style="list-style-type: none">• Coordenação e supervisão das atividades de migração entre ambientes e de transferências de dados;• Teste de certificação do ambiente instalado e configurado, conforme o “<i>Test Procedures Plan</i>”;✓ A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente, seguindo os procedimentos definidos no(s) documento(s) “<i>Test Procedures Plan</i>”;• Os testes deverão ser realizados nos componentes de hardware e software envolvidos no projeto;• Durante a realização dos testes, um representante do CONTRATANTE participará como observador.• Análise dos resultados;• Transferência de conhecimentos.✓ Produtos da fase para entrega ao CONTRATANTE:<ul style="list-style-type: none">• Relatórios de Instalação;• Documentos atualizados (“as-built”) do “Builds Specifications”;• Documentos dos Cadernos de Testes executados dentro do “<i>Test Procedures Plan</i>”;• Plano de transferência de conhecimentos;• Este documento deverá ser submetido à aprovação pelo CONTRATANTE antes de sua entrega;• Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião.
--	--





ANEXO III – ACORDO DE NÍVEL SERVIÇO (ANS)

1. A CONTRATADA deverá cumprir os seguintes prazos de atendimento e solução a chamados originados pelo CONTRATANTE, sem prejuízo do eventual pagamento de multas decorrentes da instauração de procedimento de penalização, por parte do CONTRATANTE, por descumprimento do Contrato, assegurada a ampla defesa e o contraditório nos termos da legislação vigente e no Contrato;
2. Os serviços de impressão e digitalização deverão ser prestados de forma contínua, durante toda a vigência do contrato, nas dependências do Contratante;
3. A CONTRATADA deverá atender e solucionar todos os chamados, inclusive de manutenção corretiva, conforme os prazos estabelecidos:
 - a. Prazo de tempo resposta após a abertura do chamado de **4 (quatro) horas úteis**;
 - b. Prazo de reoperacionalização de **27 (vinte e sete) horas úteis**;
 - c. Prazo de remoção para manutenção de **45 (quarenta e cinco) horas úteis**;
 - d. Prazo de realocação de **18 (dezoito) horas úteis**;
4. Considera-se o prazo para atendimento o período compreendido entre o recebimento da notificação e o correto e adequado diagnóstico do problema;
5. Considera-se o prazo de realocação o período compreendido entre o recebimento da notificação e o remanejamento do equipamento;
6. A critério do CONTRATANTE, o início do atendimento, assim como sua execução, poderá ser agendado ou adiado. Nestes casos fica suspensa a contagem de horas para a solução final;
7. Caso o mesmo equipamento tenha originado **03 (três) chamadas** para o mesmo problema no intervalo de **01 (um) mês**, ou **05 (cinco) chamados** para problemas quaisquer no intervalo de **02 (dois) meses**, ele deverá ser substituído imediatamente por outro igual ou superior, sem ônus ao Contratante, no prazo máximo de **27 (vinte e sete) horas úteis**;





8. Instalação de bandeja adicional de alimentação de papel (quando aplicável), com as configurações e os treinamentos necessários ao CONTRATANTE pelo prazo máximo de **90 (noventa) horas úteis**;
9. Realizar instalação de equipamento adicional às quantidades iniciais do Contrato, após acionamento do CONTRATANTE, com as configurações e treinamentos necessários pelo prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**;
10. A substituição dos consumíveis (exceto papel) deverá ser realizada de modo proativo para manter o estoque mínimo exigido em Contrato no prazo máximo de **18 (dezoito) horas úteis**, evitando indisponibilidade dos serviços;
11. A falta de consumíveis como toner e demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos, em suas respectivas unidades, será contabilizado como indisponibilidade do equipamento, exceto papel;
12. Fazer o recolhimento de consumíveis, exceto papel, para descarte no prazo máximo de **90 (noventa) horas úteis**;
13. Quando notada a indisponibilidade do sistema de chamados, a CONTRATADA terá o prazo máximo de **24 horas corridas** a partir do instante em que o CONTRATANTE constatou indisponibilidade do serviço de atendimento a chamados. O prazo começa a contar a partir da data e horário dos registros internos feito pela CONTRATANTE;
14. Os prazos descritos nessa seção são expressos em horas úteis, contados a partir da abertura do chamado. A “hora útil” corresponde ao período entre as **09h da manhã e as 18h da tarde**, também conhecido como “horário comercial”;
15. Considera-se o prazo para solução o período compreendido entre o correto e adequado diagnóstico do problema e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes ou superiores.
16. A CONTRATADA deve cumprir todos os prazos definidos no **ANEXO III - ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)** e no quadro a seguir.

Ocorrência	Prazo máximo de solução	Glosa
------------	-------------------------	-------





**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

Tempo de resposta após a abertura do chamado	04 (quatro) horas úteis	Após a abertura do chamado, inicia-se a contagem do tempo de resposta. Caso não haja resposta por parte da CONTRATADA até o fim deste prazo, incide-se glosa no valor de 1% do total faturado no mês, mais 0,05% por hora ou fração de hora que o chamado permanece sem resposta.
Reoperacionalização do equipamento	27 (vinte e sete) horas úteis	5% do valor faturado no mês, mais 0,1% por hora ou fração de hora que o chamado exceder o prazo máximo de solução
Remoção de equipamento para manutenção	45 (quarenta e cinco) horas úteis	2% do valor faturado no mês, mais 0,1% por hora ou fração de hora que o chamado exceder o prazo máximo de solução
Realocação de equipamento	18 (dezoito) horas úteis	1% do valor faturado no mês, mais 0,1% por hora ou fração de hora que o chamado exceder o prazo máximo de solução
Substituição de equipamento que tenha originado 03 (três) chamadas para o mesmo problema no intervalo de 01 (um) mês, ou 05 (cinco) chamados para problemas quaisquer no intervalo de 02 (dois) meses	27 (vinte e sete) horas úteis	2% do valor faturado no mês, mais 0,2% por hora ou fração de hora que o chamado exceder o prazo máximo de solução



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaziz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

Instalação de bandeja adicional de alimentação de papel (quando aplicável), com as configurações e os treinamentos necessários ao CONTRATANTE.	90 (noventa) horas úteis	1% do valor faturado no mês, mais 0,05% por hora ou fração de hora que o chamado exceder o prazo máximo de solução
Instalação de equipamento adicional às quantidades iniciais do Contrato, após acionamento do CONTRATANTE, com as configurações e treinamentos necessários	45 (quarenta e cinco) dias corridos	2% do valor faturado no mês, mais 0,2% por dia que o chamado exceder o prazo máximo de solução
Recolhimento de consumíveis, exceto papel, para descarte	90 (noventa) horas úteis	1% do valor faturado no mês, mais 0,1% por hora ou fração de hora que o chamado exceder o prazo máximo de solução
Reposição de insumos para manter o estoque mínimo exigido em Contrato	18 (dezoito) horas úteis	3% do valor faturado no mês, mais 0,1% por hora ou fração de hora que o chamado exceder o prazo máximo de solução
Indisponibilidade do serviço de atendimento a chamados	24 horas corridas a partir do instante em que o CONTRATANTE constatou	1% do valor faturado no mês, mais 0,1% por hora ou fração de hora que o serviço permanecer indisponível



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

	indisponibilid ade.	
--	------------------------	--

Observações:

- A “hora útil” corresponde ao período entre as 09h da manhã e as 18h da tarde, também conhecido como “horário comercial”;
- Todos os prazos começam ser contados a partir do momento de registro do chamado no sistema;

No caso do Sistema de Chamado da CONTRATADA estar indisponível, o prazo começa a contar a partir da data e horário dos registros internos feito pelo CONTRATANTE.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaziz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

ANEXO 2

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2024

MINUTA CONTRATO Nº ____/2024

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO - TCEES E A EMPRESA**

_____.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP nº 29.050-913, inscrito no CNPJ sob o nº 28.483.014/0001-22, neste ato representado pelo Sr. **FABIANO VALLE BARROS**, Secretário-Geral Administrativo e Financeiro, por delegação de competência, nos termos da Portaria Normativa nº 002/2024, de 04/01/2024, doravante denominado **CONTRATANTE** e empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal Sr. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo TC nº 5066/2024**, resolvem celebrar este Contrato nos termos do procedimento licitatório **Pregão Eletrônico nº. ____/2024**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, e ainda, nos casos omissos aplicar-se-á o art. 89 do mesmo diploma legal. Este Contrato será regido mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Instrumento a contratação de **serviço de outsourcing (impressão/digitalização) mediante locação de equipamentos, com**



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

disponibilização de materiais, insumos necessários (exceto papel), serviço de suporte técnico, e impressão de páginas sob demanda.

1.2. A descrição dos itens, condições, especificações estão estabelecidas no **Termo de Referência e seus Anexos - peça 61 dos autos mencionados no preâmbulo deste Contrato.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, os documentos e instruções que compõem o **Processo TC nº 5066/2024, em especial o Termo de Referência - peça 61 dos autos citado neste Contrato.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Termo de Referência** retromencionado.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Ação 2018, Elemento de Despesa 3.3.90.40, Função de Governo 1, Subfunção de Governo 032, Programa 0540, Categoria Econômica 3, do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo do exercício de 2025.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E INÍCIO DA EXECUÇÃO



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaiz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



5.1. O prazo de vigência da contratação é de **48 (quarenta e oito) meses** contados do dia seguinte ao da publicação do seu extrato no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**;

5.2. O prazo de vigência poderá ser **prorrogável**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

5.3. O início da execução contratual se dará **a partir de 15 de janeiro de 2025.**

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR

6.1. O valor global da contratação é de **R\$_____** (_____), conforme Anexo I, deste Instrumento;

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento a CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **Termo de Referência**;

7.2. Os pagamentos serão efetuados no **Banco _____**, **Agência nº _____** e **Conta Corrente nº _____**, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados **são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da consolidação dos dados da contratação** estimado, em **setembro de 2024**, **peça 41** dos autos mencionado no preâmbulo deste Contrato.





8.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **índice IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

8.2.1 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.3 - Caso o(s) índice(s) estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor;

8.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

8.5 - O reajuste poderá ser realizado por Termo Aditivo ou Apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

9.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA constam no **Termo de Referência**, bem como as determinadas na legislação, entretanto, ressalta-se que:

9.1.1. Constitui obrigação da CONTRATADA, manter, durante a execução contratual, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;

9.1.2. Constitui ainda, obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz em consonância com o art. 92, XVII da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS GARANTIAS



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaziz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução;

10.2. A garantia de execução é independente de eventual garantia do objeto contratado prevista especificamente no **Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o CONTRATADO que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) Der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do Contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do Contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/21;





11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, bem como do item 14.1 do Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como do item 14.1 do Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/21;

11.2.4. **Multa moratória de 0,5%** (cinco décimos por cento) **a 30%** (trinta por cento) nos casos de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;

11.2.5. **Multa compensatória de 0,5%** (cinco décimos por cento) **a 30%** (trinta por cento) pelas infrações descritas no item 11.1;

11.2.6. O descumprimento ou cumprimento irregular das Cláusulas deste Contrato autoriza a CONTRATANTE a promover sua extinção, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;

11.2.6.1 - No caso anterior, fica autorizado o CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

11.2.7. Aplicam-se a este Contrato as multas compensatórias previstas no **Termo de Referência**.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/21);





11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato e no Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/21);

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/21);

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/21;

11.5.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o





rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

11.5.3. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

12.2. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 - Proteção de dados, coleta e tratamento: Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis;





13.2 - Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento;

13.3 - Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

13.3.1 - Notificar imediatamente ao CONTRATANTE;

13.3.2 - Auxiliá-lo, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento;

13.3.3 - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do requerimento do titular;

13.4 - Necessidade: As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento;

13.5 - As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade;

13.6 - A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018;

13.7 - Proteção de dados e incidentes de segurança: Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

13.8 - A CONTRATADA deverá notificar ao CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais,





fornecendo informações suficientes para que o CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança;

13.9 - As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança;

13.10 - **Transferência internacional:** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável;

13.11 - **Responsabilidade:** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

13.12 - Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pelo CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante ao CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada;

13.13 - A CONTRATADA deve colocar à disposição do CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pelo CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais;

13.14 - A CONTRATADA deve auxiliar ao CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato;

13.15 - Se o CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causado;





**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

13.16 - **Eliminação:** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até **10 (dez) dias úteis**, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando o CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. O referido Contrato será publicado, em resumo, no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Espírito Santo, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Vitória/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória/ES, _____ de _____ de 2024.

Fabiano Valle Barros

Secretário-Geral Administrativo e

Financeiro

CONTRATANTE

CONTRATADA



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



ANEXO I

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant estimada (por equip) (A)	Período Contratual (B)	Valor Unit. Mensal (por equipamento) (C)	Valor Total estimado (AxBxC)
1	<p>Aluguel de impressora Monocromática A4 – Aquisição/ 2024</p> <p>Tipo de equipamento de impressão: Monocromática</p> <p>Tecnologia de impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente</p> <p>Papel: A4, Ofício e Carta</p> <p>Gramatura de papel: 75g/m²</p> <p>Velocidade de impressão (em formato A4 ou Carta): 20 a 30 ppm</p> <p>Resolução real mínima: 600 x 600 dpi</p> <p>Impressão duplex padrão (frente e verso automático): Sim</p> <p>Ciclo mensal de impressão: 4.000 páginas</p> <p>Capacidade mínima da bandeja manual: 50 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de entrada: 250 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de saída: 150 folhas</p> <p>Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10/11 e a versões superiores (em virtude de possível surgimento de outros sistemas operacionais durante o período de vigência, como o Windows 12, por exemplo).</p> <p>Interface de rede: Interfaces de rede Ethernet 10/100/1000 Base Tx RJ45 e IEEE 802.11ac ou 802.11a/b/g/n ou 802.11b/g/n*</p> <p>Protocolo de rede: Suportar protocolo de rede TCP/IP</p>	Unidade	10	48 meses	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

	<p>Linguagem: Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6, e PostScript 3</p> <p>Gerenciamento de consumíveis de impressões: O equipamento deverá permitir gerenciar ou sinalizar ou indicar a troca de todos os consumíveis do equipamento e, ainda, deve fornecer, quando requisitado e/ou necessário, a quantidade de impressões por categoria (colorida ou preto)</p> <p>Tela: Tela LCD de 4 linhas ou no mínimo 2 polegadas para visualização do status,</p> <p>Funções: Cópia e impressão</p> <p>Características da digitalização:</p> <p>Alimentador automático:</p> <p>Tamanho do alimentador automático de papel:</p> <p>Scanner: Não se aplica</p> <p>Meios de envio do scanner: Não se aplica</p> <p>Formatos digitalizados: -</p> <p>Resolução mínima do scanner: -</p> <p>Gabinete/ rack de instalação: Não se aplica.</p>					
2	<p>Aluguel de impressora Multifuncional Monocromática A4 de médio porte – Aquisição/ 2024</p> <p>Tipo de equipamento de impressão: Multifuncional Monocromática</p> <p>Tecnologia de impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente</p> <p>Papel: A4, Ofício e Carta</p> <p>Gramatura de papel: 75g/m²</p> <p>Velocidade de impressão (em formato A4 ou Carta): 31 a 45 ppm</p> <p>Resolução real mínima: 600 x 600 dpi</p> <p>Impressão duplex padrão (frente e verso automático): Sim</p> <p>Ciclo mensal de impressão: 8.000 páginas</p> <p>Capacidade mínima da bandeja manual: 50 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de entrada: 250 folhas</p>	Unidade	38	48 meses	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

<p>Capacidade mínima de bandeja de saída: 150 folhas</p> <p>Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10/11 e a versões superiores (em virtude de possível surgimento de outros sistemas operacionais durante o período de vigência, como o Windows 12, por exemplo).</p> <p>Interface de rede: Interfaces de rede Ethernet 10/100/1000 Base Tx RJ45 e IEEE 802.11ac ou 802.11a/b/g/n ou 802.11b/g/n*</p> <p>Protocolo de rede: Suportar protocolo de rede TCP/IP</p> <p>Linguagem: Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6, e PostScript 3</p> <p>Gerenciamento de consumíveis de impressões: O equipamento deverá permitir gerenciar ou sinalizar ou indicar a troca de todos os consumíveis do equipamento e, ainda, deve fornecer, quando requisitado e/ou necessário, a quantidade de impressões por categoria (colorida ou preto)</p> <p>Tela: Painel de controle frontal com display colorido mínimo de 4,3" para exibição de status / operação e configuração do equipamento</p> <p>Funções: Cópia, impressão e digitalização</p> <p>Características da digitalização: Deverão obedecer a todo o descrito nas seções a seguir</p> <p>Alimentador automático: Com tecnologia de passagem única (em uma única passada digitaliza as duas faces do documento), com capacidade mínima de 50 folhas</p> <p>Tamanho do alimentador automático de papel: A4, Carta e Ofício</p> <p>Scanner: Integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática</p> <p>Meios de envio do scanner: Suporte a digitalização para e-mail, diretório de rede e dispositivo USB</p> <p>Formatos digitalizados: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF)</p> <p>Resolução mínima do scanner: 600x600 dpi</p> <p>Gabinete/ rack de instalação: Não se aplica</p>					
---	--	--	--	--	--



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

3	<p>Aluguel de impressora Multifuncional Monocromática A4 de grande porte – Aquisição/ 2024</p> <p>Tipo de equipamento de impressão: Multifuncional Monocromática</p> <p>Tecnologia de impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente</p> <p>Papel: A4, Ofício e Carta</p> <p>Gramatura de papel: 75g/m²</p> <p>Velocidade de impressão (em formato A4 ou Carta): 31 a 45 ppm</p> <p>Resolução real mínima: 1200 x 1200 dpi</p> <p>Impressão duplex padrão (frente e verso automático): Sim</p> <p>Ciclo mensal de impressão: 30.000 páginas</p> <p>Capacidade mínima da bandeja manual: 100 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de entrada: 500 folhas ou duas bandejas com capacidade de 250 folhas cada</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de saída: 500 folhas</p> <p>Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10/11 e a versões superiores (em virtude de possível surgimento de outros sistemas operacionais durante o período de vigência, como o Windows 12, por exemplo).</p> <p>Interface de rede: Interfaces de rede Ethernet 10/100/1000 Base Tx RJ45 e IEEE 802.11ac ou 802.11a/b/g/n ou 802.11b/g/n*</p> <p>Protocolo de rede: Suportar protocolo de rede TCP/IP</p> <p>Linguagem: Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6, e PostScript 3</p> <p>Gerenciamento de consumíveis de impressões: O equipamento deverá permitir gerenciar ou sinalizar ou indicar a troca de todos os consumíveis do equipamento e, ainda, deve fornecer, quando requisitado e/ou necessário, a quantidade de impressões por categoria (colorida ou preto)</p> <p>Tela: Painel de controle frontal com display colorido mínimo de 7" para exibição de status / operação e configuração do equipamento</p> <p>Funções: Cópia, impressão e digitalização</p>	Unidade	02	48 meses	R\$	R\$
---	--	---------	----	----------	-----	-----



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

	<p>Características da digitalização: Deverão obedecer a todo o descrito nas seções a seguir</p> <p>Alimentador automático: Com tecnologia de passagem única (em uma única passada digitaliza as duas faces do documento), com capacidade mínima de 100 folhas</p> <p>Tamanho do alimentador automático de papel: A4, Carta e Ofício</p> <p>Scanner: Integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática</p> <p>Meios de envio do scanner: Suporte a digitalização para e-mail, diretório de rede e dispositivo USB</p> <p>Formatos digitalizados: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF)</p> <p>Resolução mínima do scanner: 600x600 dpi</p> <p>Gabinete/ rack de instalação: O equipamento deve incluir gabinete/rack móvel próprio e homologado pelo fabricante que possibilite a instalação dele diretamente no piso.</p>					
4	<p>Aluguel de impressora Policromática A4 – Aquisição/ 2024</p> <p>Tipo de equipamento de impressão: Impressora policromática</p> <p>Tecnologia de impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente</p> <p>Papel: A4, Ofício e Carta</p> <p>Gramatura de papel: 75g/m²</p> <p>Velocidade de impressão (em formato A4 ou Carta): 26 a 40 ppm</p> <p>Resolução real mínima: 1200 x 1200 dpi</p> <p>Impressão duplex padrão (frente e verso automático): Sim</p> <p>Ciclo mensal de impressão: 4.000 páginas</p> <p>Capacidade mínima da bandeja manual: 50 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de entrada: 250 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de saída: 150 folhas</p>	Unidade	03	48 meses	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

<p>Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10/11 e a versões superiores (em virtude de possível surgimento de outros sistemas operacionais durante o período de vigência, como o Windows 12, por exemplo).</p> <p>Interface de rede: Interfaces de rede Ethernet 10/100/1000 Base Tx RJ45 e IEEE 802.11ac ou 802.11a/b/g/n ou 802.11b/g/n*</p> <p>Protocolo de rede: Suportar protocolo de rede TCP/IP</p> <p>Linguagem: Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6, e PostScript 3</p> <p>Gerenciamento de consumíveis de impressões: O equipamento deverá permitir gerenciar ou sinalizar ou indicar a troca de todos os consumíveis do equipamento e, ainda, deve fornecer, quando requisitado e/ou necessário, a quantidade de impressões por categoria (colorida ou preto)</p> <p>Tela: Tela LCD de 4 linhas ou no mínimo 2 polegadas para visualização do status.</p> <p>Funções: Cópia e impressão.</p> <p>Características da digitalização: -</p> <p>Alimentador automático: -</p> <p>Tamanho do alimentador automático de papel: -</p> <p>Scanner: -</p> <p>Meios de envio do scanner: -</p> <p>Formatos digitalizados: -</p> <p>Resolução mínima do scanner: -</p> <p>Gabinete/ rack de instalação:</p>					
--	--	--	--	--	--



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritoso



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

5	<p>Aluguel de impressora Policromática A3 – Aquisição/ 2024</p> <p>Tipo de equipamento de impressão: Impressora policromática</p> <p>Tecnologia de impressão: Laser, LED, jato de tinta ou equivalente</p> <p>Papel: A3, A4, Ofício e Carta</p> <p>Gramatura de papel: 75g/m²</p> <p>Velocidade de impressão (em formato A3/A4 ou Carta): 26 a 40 ppm</p> <p>Resolução real mínima: 1200 x 1200 dpi</p> <p>Impressão duplex padrão (frente e verso automático): Sim</p> <p>Ciclo mensal de impressão: 4.000 páginas</p> <p>Capacidade mínima da bandeja manual: 100 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de entrada: 250 folhas</p> <p>Capacidade mínima de bandeja de saída: 250 folhas</p> <p>Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10/11 e a versões superiores (em virtude de possível surgimento de outros sistemas operacionais durante o período de vigência, como o Windows 12, por exemplo).</p> <p>Interface de rede: Interfaces de rede Ethernet 10/100/1000 Base Tx RJ45 e IEEE 802.11ac ou 802.11a/b/g/n ou 802.11b/g/n*</p> <p>Protocolo de rede: Suportar protocolo de rede TCP/IP</p> <p>Linguagem: Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6, e PostScript 3</p> <p>Gerenciamento de consumíveis de impressões: O equipamento deverá permitir gerenciar ou sinalizar ou indicar a troca de todos os consumíveis do equipamento e, ainda, deve fornecer, quando requisitado e/ou necessário, a quantidade de impressões por categoria (colorida ou preto)</p> <p>Tela: Painel de controle frontal com display colorido mínimo de 4,3" para exibição de status / operação e configuração do equipamento</p> <p>Funções: Cópia e impressão.</p> <p>Características da digitalização: -</p>	Unidade	02	48 meses	R\$	R\$
---	---	---------	----	----------	-----	-----



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

	<p>Alimentador automático: -</p> <p>Tamanho do alimentador automático de papel: -</p> <p>Scanner: -</p> <p>Meios de envio do scanner: -</p> <p>Formatos digitalizados: -</p> <p>Resolução mínima do scanner: -</p> <p>Gabinete/ rack de instalação: O equipamento deve incluir gabinete/rack móvel próprio e homologado pelo fabricante que possibilite a instalação dele diretamente no piso</p>					
6	<p>SCANNER DE MESA – Aquisição/ 2024</p> <p>Recursos avançados de digitalização (digitalização contínua, alimento automático do alimentador, ignorar páginas em branco, digitalização de documentos de identidade, Perfis de digitalização);</p> <p>Velocidade mínima de digitalização 40 (PPM);</p> <p>Conectividade: Ethernet 10/100/1000 integrada;</p> <p>USB 2.0 ou superior;</p> <p>Qualidade mínima de digitalização de saída 1200 dpi;</p> <p>Capacidade de digitalização (Monocromática e Colorida);</p> <p>Capacidade mínima do alimentador de 75 folhas;</p> <p>Recurso de envio de digitalização para (Pasta de rede, Servidor de e-mail, Serviços de nuvem e Softwares de tratamento de imagem);</p> <p>O equipamento deverá contar com no mínimo o protocolo SMB v2 (Server Message Block);</p> <p>Formatos de arquivos de saída (TIFF, JPEG, PDF com uma e múltiplas páginas);</p> <p>Drivers mínimo de digitalização inclusos (TWAIN ou ISIS);</p> <p>Os equipamentos deverão ser acompanhados de todos os softwares necessários à implantação das funcionalidades descritas mais o software de tratamento de imagem</p>	Unidade	10	48 meses	R\$	R\$



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

7	Aquisição/ 2024: Página impressa colorida – Equipamento impressora policromática A3 Página impressa colorida - equipamento impressora policromática A3	Página	600	48 meses	R\$	R\$
8	Aquisição/ 2024: Página impressa colorida – Equipamento impressora policromática A4 Página impressa colorida - equipamento impressora policromática A4	Página	10	48 meses	R\$	R\$
9	Aquisição/ 2024: Página impressa na cor preta - Equipamento impressora monocromática A4 Página impressa na cor preta - equipamento impressora monocromática A4	Página	100	48 meses	R\$	R\$
10	Aquisição/ 2024: Página impressa na cor preta - Equipamento multifuncional de médio porte Página impressa na cor preta - equipamento multifuncional de médio porte	Página	19000	48 meses	R\$	R\$
11	Aquisição/ 2024: Página impressa na cor preta - Equipamento multifuncional de grande porte Página impressa na cor preta - equipamento multifuncional de grande porte	Página	10	48 meses	R\$	R\$
TOTAL						



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



ANEXO 3

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2024

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Objeto: Contratação de serviço de outsourcing (impressão/digitalização) mediante locação de equipamentos, com disponibilização de materiais, insumos necessários (exceto papel), serviço de suporte técnico, e impressão de páginas sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Valor Total da Proposta: R\$ (extenso)

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	Aluguel de impressora Monocromática A4 Especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I	Unidade	480		
2	Aluguel de impressora Multifuncional Monocromática A4 de médio porte Especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I	Unidade	1824		
3	Aluguel de impressora Multifuncional Monocromática A4 de grande porte Especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I	Unidade	96		
4	Aluguel de impressora Policromática A4 Especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I	Unidade	144		
5	Aluguel de impressora Policromática A3	Unidade	96		



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

	Especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I				
6	SCANNER DE MESA Os equipamentos deverão ser acompanhados de todos os softwares necessários à implantação das funcionalidades descritas mais o software de tratamento de imagem. Especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I	Unidade	480		
7	Página impressa colorida – Equipamento impressora policromática A3 Página impressa colorida - equipamento impressora policromática A3	Página	28.800		
8	Página impressa colorida – Equipamento impressora policromática A4 Especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I	Página	480		
9	Página impressa na cor preta - Equipamento impressora monocromática A4 Especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I	Página	4.800		
10	Página impressa na cor preta - Equipamento multifuncional de médio porte Especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I	Página	912.000		
11	Página impressa na cor preta - Equipamento multifuncional de grande porte Especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I	Página	480		
VALOR TOTAL					

Declaramos aceitar de forma plena as previsões do edital e da execução da contratação.

Declaramos estar inclusos na proposta todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913



**TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Comissão Permanente de Contratação – CPC

Declaramos atender a todas as especificações constantes do ANEXO I deste edital.

[DATA]

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]

Obs.: Preencher preferencialmente em papel timbrado.



+55 27 3334-7600



www.tcees.tc.br



@tceespiritossanto



Rua José de Alexandre Buaziz, 157 - Enseada do Suá | Vitória - ES | CEP: 29050-913