

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO, doravante denominada SETUR, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço por lote", por meio do site www.compras.es.gov.br, para contratação de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO REPOGRÁFICO, conforme Processo nº 2020-W2ZD2, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria Nº 048-S, publicada em 01 de julho de 2019, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, e do Decreto Estadual 2.458-R/2010, bem como da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010, e demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

A participação neste Pregão é permitida exclusivamente a microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09h00min do dia 29/05/2020.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 13h59min do dia 10/06/2020.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 14h00min do dia 10/06/2020.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 14h30min do dia 10/06/2020.

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelos do Edital

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste Pregão é a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação de equipamento reprográfico multifuncional policromático, sistema para gerenciamento da solução e contabilização de páginas impressas, assistência técnica presencial e serviços de impressão, por meio digital e/ou cópias de documentos, com fornecimento de todos os insumos, excluindo fornecimento de papel a ser disponibilizado pela Secretaria de Estado do Turismo, conforme especificações do Anexo I do presente Edital.

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

3 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da Secretaria de Estado do Turismo a cargo da conta da atividade nº 10.37.101.23.122. 0113. 2070, Elemento de Despesa nº 339040 do orçamento da SETUR para o exercício de 2020.

5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

5.2 - Os preços, a eventual revisão e reajustes serão estabelecidos em conformidade com o disposto no Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato.

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

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.

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

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

7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

9 - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

10 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1 - Somente poderão participar do certame, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar 123/2006 e do art. 60 da Lei Complementar Estadual 618/2012,

microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

10.2 - A comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada à época da contratação e será feita na forma do item 3 do Anexo III – Exigências para Habilitação.

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

10.3.1 - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

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

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

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

10.3.5 - Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

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

10.3.6 - Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei 8.666/1993 e alterações.

11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

11.1.1 - Coordenar o processo licitatório;

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

11.1.3 - Conduzir a sessão pública na internet;

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

11.1.5 - Dirigir a etapa de lances;

- 11.1.6 - Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 11.1.7 - Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 11.1.8 - Indicar o vencedor do certame;
- 11.1.9 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- 11.1.10 - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 11.1.11 - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

- 12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:
 - 12.1.1 - Credenciar-se, previamente, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES, por meio do sítio www.compras.es.gov.br, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
 - 12.1.2 - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
 - 12.1.3 - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
 - 12.1.4 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
 - 12.1.5 - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
 - 12.1.6 - Utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

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

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

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

13 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

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

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

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

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

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

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

14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

14.6 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo a pregoeira prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

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

15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

15.1.1 - O licitante vencedor deverá indicar a marca e o modelo do produto oferecido, podendo anexar ficha ou catálogo dos produtos.

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

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

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

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

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

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

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

15.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido no item 17.2, em conformidade com o modelo contido no Anexo II, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

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

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

16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet, no seguinte sítio eletrônico: www.compras.es.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.13.4 - A regra dos 3 (três) segundos não se aplica aos lances superiores ao menor lance registrado, que observarão a regra do item 16.13.2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17 - DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

17.1 - Encerrada a etapa de lances e negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, solicitará a

apresentação da Proposta Comercial e seus anexos (Anexo II.A) e dos Documentos de Habilitação (Anexo III).

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

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

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

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

17.3 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

17.3.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de

ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

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

18 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

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

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria do Turismo

19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1 - Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 - Não retirar o instrumento que substitui o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;

20.1.4 - Apresentar documento falso;

20.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;

20.1.6 - Não manter a proposta;

20.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou

20.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

20.3.1 - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

20.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

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

20.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal o disposto no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.

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

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - O **PREÇO MÁXIMO ANUAL** admitido para o presente processo licitatório é de:

Lote 1 – R\$ 8.040,00 (oito mil e quarenta reais).

21.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

21.8 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da pregoeira.

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

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

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

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

21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

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

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria do Turismo

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

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

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

Vila Velha, 27 de maio de 2020.

Vitiane Cristina de Paula

Pregoeira - Setur

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em Serviço de Locação de Equipamento Reprográfico Multifuncional Policromático, Sistema para gerenciamento da solução e contabilização de páginas impressas, Assistência Técnica Presencial e Serviços de Impressão, por meio digital e/ou cópias de documentos, com fornecimento de todos os insumos, excluindo fornecimento de papel a ser disponibilizado pela Secretaria de Estado do Turismo, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os processos de trabalho no Setor Público envolvem a realização de várias atividades que demandam a prestação de alguns serviços essenciais, dentre os quais, o Serviço de Reprografia se enquadra.

- Trata-se de um serviço, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades de um órgão, com sérios reflexos sobre os seus resultados;
- A Secretaria de Estado do Turismo executa uma série de atividades internas, às quais, para que ocorram com presteza, qualidade e eficiência, faz-se necessária a reprodução e a impressão de vários documentos oficiais;
- A contratação do objeto é fundamental ao atendimento às demandas diárias da Administração Pública, às quais, quase sempre são urgentes e com prazos pré-determinados para a sua execução;
- Em face ao exposto, justifica-se a Contratação de Serviço de Locação de Equipamento Reprográfico Multifuncional Policromático, Sistema para gerenciamento da solução e contabilização de páginas impressas, Assistência Técnica Presencial e Serviços de Impressão, com vistas ao atendimento às necessidades internas da SETUR.

3. ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA DO OBJETO A SER CONTRATADO

3.1. O objeto deste Termo de Referência, encontra-se especificado, quantificado conforme descrição abaixo apresentada:



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de Equipamento Reprográfico Multifuncional Policromático, Assistência Técnica e Gestão de Serviços de Impressão.	12	Mensal	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
2	Serviço de Impressão Monocromática	96000	Folha	R\$ 0,040	R\$ 3.840,00
3	Serviço de Impressão em Cores	2400	Folha	R\$ 0,25	R\$ 600,00
4	Software de gestão e bilhetagem	12	Mensal	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 300,29	R\$ 8.040,00

OBSERVAÇÃO: O quantitativo e os valores informados são para o período de 12 (doze) meses.

Só serão aceitas propostas com os valores iguais ou inferiores aos apresentados em cada item.

3.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O CONTEÚDO DA TABELA ANTERIOR:

- O custo do Item 1 da tabela será fixo e mensal;
- Em relação ao item 2 e 3 da tabela, as quantidades informadas são apenas estimativas mensais máximas de impressão. Portanto, os valores a serem contabilizados e faturados mensalmente, tomarão como base as respectivas quantidades de páginas efetivamente impressas no período.
- O valor unitário da impressão excedente deverá ser o mesmo do Item 2 e 3;
- O valor unitário do Item 02 e 03 poderá ser formado com até 03 (três) casas decimais após a vírgula;
- A impressão em papel A3 poderá ser contabilizada para faturamento, como equivalente a no máximo 02 (duas) impressões de papel A4;

- Os serviços de impressão e cópia não incluirão o fornecimento de papel pela contratada.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DO OBJETO A SER CONTRATADO

4.1. O equipamento a ser disponibilizado na SETUR deverá atender aos seguintes requisitos básicos:

- Possuir as funções de **impressão, cópia e scanner**; ser novo, estar em linha de fabricação, e os insumos devem ser homologados e compatíveis com o equipamento referenciado.

4.2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA O EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICO

- **Ciclo mensal recomendado:** 50.000 páginas;
- **Observação:** A comprovação do volume mensal recomendado deverá ser por meio de documento oficial do fabricante (datasheet ou website) ou declaração do fabricante;
- **Tecnologia de impressão:** Laser ou Digital LED;
 - Painel de operação frontal com Display LCD, sensível ao toque (touchscreen), para visualização de status de erro e/ou configuração;
 - Velocidade mínima de impressão: 20 ppm;
 - Função de impressão frente e verso (automática);
 - Papéis suportados: A3, A4, A5, Carta e Ofício;
 - Voltagem padrão: 110/127V, acompanhado de cabo de força conforme norma NBR 14.136.
- **Resolução mínima de impressão:** 600 x 600 dpi;
- **Processador:** Mínimo de 800 Mhz;
- **Memória RAM:** Mínima de 512 MB;
- **Conectividade** - Mínimo de:
 - 01 (uma) porta USB 2.0 de “alta-velocidade”;
 - 01 (uma) porta Gigabit Ethernet (10/100/1000Mbps), com conector RJ-45;
 - 01 (uma) porta USB frontal ou lateral, com recurso de impressão direta por

dispositivo removível;

- **Bandejas:**

- 01 (uma) manual com capacidade mínima para 100 folhas;
- 01 (uma) de entrada com capacidade mínima para 500 folhas;
- 01 (uma) de saída com capacidade mínima para 500 folhas.

- **Função Scanner** (Exigências mínimas):

- Recursos: Digitalizar para "Pasta de Rede", E-mail, FTP e unidade Flash/USB;
- Resolução óptica em cores: mínimo de 600 x 600 dpi;
- Alimentador Automático de Documentos (ADF), com recurso frente e verso automático e com capacidade mínima para 50 folhas.

- **Função Cópia** (Especificações Mínimas):

- Recurso de redução/ampliação: variação de 25% a 400%;
- Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- Suporte à reprodução de várias cópias de um mesmo documento.

- **Compatibilidade** (Exigências mínimas):

- Possuir suporte às linguagens padrões: PCL6, Post Script 3;
- Possuir drivers e softwares compatíveis com os sistemas Microsoft Windows e Linux.

- **Certificação: "Energy Star"**, visando uma melhor eficiência energética ao equipamento.

- **Condições Gerais:**

- O equipamento deverá possuir contabilização de impressões;
- A capacidade produtiva recomendada para o equipamento deverá ser comprovada por meio de documentos oficiais do fabricante (catálogos, datasheets, brochuras ou website);

4.3. SOFTWARE DE GESTÃO E BILHETAGEM

4.3.1. O serviço de impressão deve compreender uma solução de gestão e bilhetagem, composta por um único ou uma combinação de sistemas informatizados.

Essa solução deve atender aos seguintes requisitos gerais:

- Operar em ambientes com e sem servidor de impressão;
- Possuir integração, para carga de dados, com repositório de usuários, via

protocolo LDAP (Lightweight Directory Access Protocol);

- Convergir dados dos equipamentos automaticamente para um ponto central da CONTRATANTE;
- Viabilizar acesso via interface web, compatível com navegadores Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome;
- Exclusivamente, para as funções de gestão do ambiente, é permitido utilizar console de gerência que suporte instalação em sistemas operacionais Microsoft Windows;
- Permitir a criação de perfis com diferentes níveis de acesso e permissão, tanto às funcionalidades de gestão como as de bilhetagem;
- Exportar inventário de equipamentos e informações de bilhetagem para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel;
- Possuir todas as interfaces em Português.

4.3.2. Quanto à gestão do ambiente de impressão, a solução deve, no mínimo:

- Permitir acesso remoto, através de rede TCP/IP, aos equipamentos instalados, possibilitando efetuar alterações de configuração, checagem do status dos equipamentos e do nível dos suprimentos;
- Permitir ler os contadores físicos das impressoras remotamente;
- Possibilitar a realização de impressões confidenciais selecionadas, somente iniciando a impressão quando o usuário registrar no painel do equipamento a senha cadastrada ao enviar o documento para impressão.

4.3.3. Sobre a bilhetagem das páginas impressas, a solução deve, no mínimo:

- Realizar contabilidade e controle de custos de impressão;
- Registrar informações sobre o usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, tipo de impressão (colorido ou monocromático) e modo de impressão (simplex ou duplex);
- Definir custos por página, diferenciando por tipo de impressão, colorida e monocromática;
- Permitir a criação de centros de custo e grupos de impressoras;
- Gerar bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por

impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;

- Fornecer consultas de contabilidade e de custos por centros de custo, usuários, impressoras e servidores de impressão;
- Permitir limite de cotas por usuário, notificando por e-mail quando estas forem alcançadas;
- Possibilitar a geração de relatórios de utilização das cotas estabelecidas;
- Caso a solução inclua módulo cliente, este deve ser instalado e atualizado remotamente, de forma transparente para o usuário e somente nas estações que possuam impressoras e/ou multifuncionais configurados; além de possuir funcionalidade para impedir seu encerramento pelo usuário;

Suportar bilhetagem off-line: caso seja perdida a comunicação entre os equipamentos e o ponto central de bilhetagem, estes equipamentos devem manter sua operação registrando as informações de bilhetagem localmente, na impressora ou em um ponto temporário pré-definido na rede local, sincronizando todas as informações de bilhetagem automaticamente com o ponto central quando a comunicação for restabelecida.

4.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1. Estão contempladas neste termo a prestação dos seguintes serviços pela CONTRATADA:

- Alocação, instalação, disponibilização e reinstalação, nas dependências da CONTRATANTE, de equipamentos de cópia e impressão, de acordo com as especificações mínimas, para cada tipo de equipamento, contidas neste termo;
- Gestão de páginas impressas e cópias realizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem;
- Fornecimento e reposição de suprimentos consumíveis para os equipamentos;
- Treinamento para utilização dos equipamentos e dos sistemas de gerência e bilhetagem;
- Suporte aos equipamentos e usuários, realização de atendimento aos chamados abertos pela CONTRATANTE e substituição de equipamentos defeituosos.

4.4.2. Implantação da Solução de Impressão

4.4.2.1. Este serviço compreende a instalação, teste e implantação da solução de impressão departamental, a qual deverá ser realizada conforme prazos estipulados neste Termo de Referência.

4.4.3. Gestão do Ambiente de Impressão

4.4.3.1. Este serviço compreende a gerência e monitoramento dos equipamentos de cópia e impressão, através de um software de Gestão e Bilhetagem. Dessa forma, a CONTRATADA deverá promover todas as configurações necessárias e disponibilizar acesso à equipe de TI/SETUR.

4.4.3.2. A CONTRATANTE irá disponibilizar, na Secretaria de Estado do Turismo, um Servidor Windows 2019 virtualizado, que deverá comportar os componentes centrais de gestão e bilhetagem da solução, a ser instalada na sede SETUR, para onde os dados desta devem convergir.

4.4.3.3. Ficará a encargo da CONTRATADA a cessão, durante a vigência do contrato, das licenças de todos os softwares necessários ao pleno funcionamento da solução de Monitoramento e Bilhetagem.

4.4.3.4. Não serão permitidos acessos externos à rede da SETUR pela CONTRATADA. Assim, a solução de monitoramento e bilhetagem deverão ser capazes de enviar à CONTRATADA os dados necessários à apuração de páginas impressas no período, a partir do servidor e das estações disponibilizadas pela CONTRATANTE.

4.4.4. Abertura de Chamado

4.4.4.1. A empresa contratada deverá disponibilizar Central de Atendimento. Os chamados poderão ser abertos via ligação telefônica, Internet (Sistema de Help Desk) ou e-mail.

4.4.4.2. O Sistema WEB de HelpDesk, deverá permitir o controle, por parte da TI/SETUR, de todos os chamados de serviços de manutenção abertos, em andamento e fechados.

4.4.4.3. No momento da abertura de chamado técnico, deverá ser fornecido pela CONTRATADA número de protocolo único à CONTRATANTE. Tal código será utilizado

futuramente no acompanhamento do chamado e, quando for o caso, para efeito da apuração de descontos por não cumprimento dos níveis de serviço acordados.

4.4.4.4. Cada equipamento de impressora/multifuncional deverá ter afixado, em local de fácil visualização, as informações de identificação necessárias à abertura do chamado.

4.4.4.5. Horário de Atendimento: Os serviços de manutenção e suporte deverão ser executados em regime de 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana) no período das 8h às 18h de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

4.4.4.6. Prioridade: A CONTRATANTE definirá a prioridade de atendimento de um chamado de acordo com a seguinte tabela:

Prioridades	Definição
Alta	Incidente que gera indisponibilidade total das atividades.
Média	Incidente que gera indisponibilidade parcial das atividades.
Baixa	Dúvidas, instalações, mudanças e assuntos correlatos.

4.4.4.7. Forma de Encerramento: Quando da conclusão do atendimento, o fechamento do chamado só poderá ocorrer mediante a aprovação da equipe da TI/SETUR.

4.4.4.8. Para todo atendimento deverá ser feito um relatório, que será disponibilizado à TI/SETUR, no qual conste, no mínimo:

- Data e hora do dia do atendimento;
- Nome do técnico responsável pelo atendimento;
- Descrição do(s) equipamento(s) / software(s) envolvidos;
- Providências tomadas para solução do problema.

4.4.5. Manutenção

4.4.5.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação e substituição de equipamentos, após detecção ou comunicação de problema por parte da CONTRATANTE, conforme Acordo de Nível de Serviço.

4.4.5.2. Os serviços de manutenção deverão ser prestados através de pessoal do

quadro técnico da CONTRATADA, no local onde os equipamentos estão instalados em horário comercial.

4.4.5.3. As manutenções deverão ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários. Os ambientes deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços. Deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, caso o mesmo tenha sido afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA.

4.4.5.4. As peças, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções devem ser devidamente retirados das dependências da CONTRATANTE.

4.4.6. Substituição Temporária

4.4.6.1. A substituição temporária é a disponibilização de um equipamento em substituição a outro que está submetido à manutenção corretiva, por um período máximo de 30 (trinta) dias corridos, quando esta não puder ser concluída no prazo definido no Acordo de Nível de Serviço.

4.4.6.2. Esta é a única situação, durante a prestação deste serviço, em que é permitida a utilização de equipamentos previamente utilizados. Entretanto, se o equipamento substituto vier a apresentar falha de operação que necessite de manutenção corretiva, este deve ser substituído, de forma definitiva, por um equipamento novo.

4.4.6.3. Em ambos os casos, o equipamento substituto deve possuir especificações iguais ou superiores às do equipamento substituído, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.4.6.4. Caso a substituição temporária seja realizada antes do término do prazo para manutenção corretiva, o CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído.

4.4.7. Fornecimento e Reposição de Suprimentos

4.4.7.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem e instalação dos suprimentos na Secretaria de Estado do Turismo, estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir os níveis de serviços

acordados.

4.4.7.2. Os suprimentos de impressão devem ser repostos preferencialmente antes de seus termos, de forma que não haja parada dos equipamentos devido a baixos níveis destes. Para tanto, a CONTRATADA poderá monitorar, via software de gerenciamento da solução, os níveis dos consumíveis de todos os equipamentos alocados.

4.4.7.3. Os suprimentos vazios ou descartados devem ser retirados das dependências da CONTRATANTE, ficando a cargo da CONTRATADA a destinação final correta dos resíduos sólidos resultantes, conforme leis estaduais e federais aplicáveis.

4.4.7.4. A CONTRATADA terá liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, com capacidade para atender a demanda por período mínimo de 1 (um) mês.

4.4.7.5. Todos os suprimentos devem ser novos e originais do fabricante do equipamento.

4.4.8. Treinamento

4.4.8.1. Deverão ser treinados 2 (dois) servidores da CONTRATANTE, capacitando-os para utilizarem todos os recursos disponíveis nos equipamentos, bem como para identificar alarmes e alertas e prestar suporte básico à solução para a retirada de papel preso na impressora.

4.4.8.2. Deverão ser treinados pelo menos 2 (dois) servidores da CONTRATANTE para operarem os softwares de gestão e de bilhetagem da solução, incluindo, no mínimo:

- Configuração do ambiente de impressão, instalação e configuração de drivers e das funcionalidades necessárias para o gerenciamento e fiscalização do contrato;
- Identificação, navegação e uso de todas as funcionalidades compatíveis com o serviço a ser prestado;
- Criação e configuração de usuários e grupos;
- Criação e configuração de cotas;
- Criação e configuração de restrições de impressão de acordo com o perfil do usuário;

- Geração e exportação de relatórios.

4.4.8.3. Todos os treinamentos deverão ser realizados conforme prazo definido no Acordo de Nível de Serviço. Ficam a encargo da CONTRATADA todas as despesas referentes ao treinamento, incluindo custos relativos a deslocamento, alimentação e hospedagem dos funcionários da CONTRATANTE, quando os treinamentos ocorrerem segundo as condições descritas na tabela abaixo.

Localidade de Lotação do Servidor	Condição
Secretaria de Estado do Turismo, Vila Velha - ES	Caso o treinamento seja realizado fora da Grande Vitória.

4.4.9. Relatórios

4.4.9.1. A emissão de relatórios e dados estatísticos é de suma importância para administração do contrato, para a avaliação do serviço e para tomada de decisões. Estes incluem informações sobre a bilhetagem que, sempre que possível, devem ser acessíveis online através do sistema que efetua este controle, conforme definido anteriormente, e englobam ainda quaisquer outras informações requisitadas pelo CONTRATANTE referentes ao serviço prestado.

4.4.9.2. Os relatórios solicitados que, por algum motivo ou limitação, não estiverem disponíveis online, em sua totalidade ou ainda parcialmente, devem ser encaminhados ao gestor/fiscal do contrato em formato digital PDF, via e-mail e com a devida confirmação, conforme prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço.

4.4.9.3. Dentre os possíveis relatórios solicitados, destacam-se:

- Quantidade de impressões/cópias, discriminadas por equipamento, tipo de impressão (monocromática / colorida) - simplex / duplex), setor e usuário pelo período solicitado;
- Quantidade de impressões/cópias, discriminadas por equipamento, tipo de impressão (monocromática / colorida - simplex / duplex), setor e usuário, bem como o que foi impresso por cada um, pelo período solicitado;
- Consumo de suprimentos, discriminados por equipamento, pelo período solicitado;

- Manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema, pelo período solicitado.

4.5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

4.5.1. Visando garantir a disponibilidade e qualidade dos serviços prestados, a gestão do contrato será efetuada por um conjunto de indicadores ou métricas que estabelecem e mensuram os níveis de qualidade de desempenho e de disponibilidade dos serviços da CONTRATADA. Este conjunto de indicadores forma o Acordo de Nível de Serviço, o qual deverá ser cumprido pela CONTRATADA.

4.5.2. Cada métrica possui um tipo, uma unidade de medida e uma quantidade relacionada com a unidade de medida. O CONTRATANTE considerará como período de implantação e ajustes técnicos e administrativos dos serviços objetos da licitação, os primeiros 45 (quarenta e cinco) dias de contrato. Até o final deste período será flexibilizado o alcance das metas de níveis de serviços relativos às manutenções, desde que os índices alcançados sejam cumpridos em pelo menos 70% (setenta por cento) das metas estabelecidas. Se, findo este prazo, alguma das metas relativas aos indicadores não for atingida ou superada, o CONTRATANTE aplicará as penalidades previstas no item Penalidades pelo Descumprimento dos Níveis de Serviço.

4.5.3. As metas de indicadores estabelecidos neste modelo poderão, mediante acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, ser alteradas, sempre objetivando a otimização dos recursos e melhoria contínua dos serviços de impressão.

4.5.4. Implantação da Solução de Impressão

4.5.4.1. As atividades de instalação, testes e disponibilização da solução de impressão departamental seguem os prazos definidos na tabela 1.

Tabela 1 – Atividades ou Serviços de Implantação da Solução

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO *
1	Instalação, teste e implantação da solução de impressão departamental, definida no projeto de implantação	Número de dias úteis, após autorização expressa da CONTRATANTE.	14



ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO *
	aprovado, a ser disponibilizado pela contratante.		

4.5.5. Reposição de Suprimentos

4.5.5.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de reposição e substituição de suprimentos consumíveis, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível. A tabela 2 lista o serviço e suas respectivas métricas.

Tabela 2 – Atividades ou Serviços de Reposição de Suprimentos

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO *
1	Reposição de suprimentos. *	Número de horas úteis, após a abertura de chamado.	4h

* *Visando planejar a logística de substituição dos suprimentos antes que seja preciso a CONTRATANTE abrir chamados dessa natureza, a CONTRATADA deverá acompanhar o nível dos suprimentos através do software de gerenciamento da solução.*

4.5.6. Manutenção Corretiva, Reinstalação E Substituição De Equipamentos

4.5.6.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação e substituição de equipamentos, quando da abertura de chamado técnico. A tabela 4 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

Tabela 4 – Atividades ou Serviços de Manutenção Corretiva, Reinstalação e Substituição de Equipamentos.

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRIORIDADE	PRAZO *
1	Atendimento de chamados de manutenção corretiva no	Número de horas úteis, após a abertura de chamado.	Alta	4
			Média	6



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria do Turismo

	equipamento ou software pertencente à solução.			
2	Restabelecimento do perfeito funcionamento de software da solução de gestão e bilhetagem em caso de falha.	Número de horas úteis, após início do atendimento ao chamado.	Alta	2
			Média	6
ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO *	
3	Mudança de local e reinstalação de equipamentos.	Número de dias úteis, após a abertura de chamado.	3	
4	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento de equipamento em manutenção corretiva.	Número de horas úteis, após início do atendimento ao chamado.	4	
5	Substituição temporária de equipamento em manutenção corretiva.	Número de horas úteis, após o término do prazo para manutenção corretiva (item anterior).	20	
6	Retorno de equipamento, em perfeitas condições de funcionamento, substituído temporariamente.	Número de dias corridos, após disponibilização do equipamento substituído (item anterior).	30	
7	Substituição definitiva de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por equipamento novo e sem uso, de mesmo fabricante e com mesma especificação ou superior, sem ônus para o CONTRATANTE.	Número de manutenções corretivas em intervalo de dias corridos.	Superior a 2 (duas) vezes em intervalo de 30 (trinta) dias corridos.	
8	Substituição definitiva de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por	Número de substituições temporárias em	Superior a 2 (duas) vezes em intervalo de	



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

equipamento novo e sem uso, de mesmo fabricante e com mesma especificação ou superior, sem ônus para o CONTRATANTE.	intervalo de dias corridos.	90 (noventa) dias corridos.
---	-----------------------------	-----------------------------

* Mediante prévia justificativa formal da CONTRATADA e **aceitação da CONTRATANTE**, os prazos poderão ser prorrogados.

4.5.7. Treinamento

4.5.7.1. A CONTRATANTE informará à empresa CONTRATADA os funcionários que deverão ser treinados a fim de realizar a operação correta do equipamento e da solução de gestão e bilhetagem. A tabela 5 lista os serviços e suas respectivas métricas.

Tabela 5 – Atividades ou Serviços de Instrução e Treinamento

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	TODAS AS LOCALIDADES
1	Instrução e treinamento técnico ao pessoal indicado pelo CONTRATANTE para operação dos equipamentos.	Periodicidade do treinamento	Após a instalação dos equipamentos.
2	Instrução e treinamento técnico ao pessoal indicado pelo CONTRATANTE para operação da solução de gestão e bilhetagem.	Periodicidade do treinamento.	Imediatamente após a disponibilização da solução.

4.5.8. Relatórios

4.5.8.1. Para fins de acompanhamento do serviço prestado, a CONTRATANTE pode solicitar a geração e entrega de relatórios, conforme definido anteriormente. A tabela 6 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

Tabela 6 - Atividades ou Serviços de Relatórios

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO
1	Quantidade de impressões/cópias, discriminadas por	Número de dias	3



ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	PRAZO
	equipamento, tipo de impressão (monocromática / colorida) - simplex / duplex), setor e usuário pelo período solicitado.	úteis, após a abertura de chamado.	
2	Quantidade de impressões/cópias, discriminadas por equipamento, tipo de impressão (monocromática / colorida - simplex / duplex), setor e usuário, bem como o que foi impresso por cada um, pelo período solicitado;	Número de dias úteis, após a abertura de chamado.	3
3	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos pelo período solicitado.	Número de dias úteis, após a abertura de chamado.	3
4	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema pelo período solicitado.	Número de dias úteis, após a abertura de chamado.	3

4.5.9. Penalidades pelo Descumprimento dos Níveis de Serviço

4.5.9.1. Visando garantir a qualidade e continuidade dos serviços prestados, além das sanções previstas no contrato, poderão ser aplicadas a CONTRATADA, garantindo prévia defesa e contraditório, multas e descontos sobre a próxima fatura mensal a ser paga pela CONTRATANTE, na forma que se segue, a serem recolhidas, conforme a descrição a seguir:

4.5.9.2. Correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por chamado, cujo atendimento não tenha iniciado dentro do prazo estipulado.

4.5.9.3. Correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por chamado, cujo atendimento não tenha cumprido o prazo de solução definido, acrescido de mais 0,1% (um décimo por cento) a cada 24 horas passadas do mesmo prazo.

4.5.9.4. O desconto total, incidente sobre a fatura, possui um limite máximo de 10% (dez por cento), e é obtido pelo arredondamento do somatório dos descontos, referentes a cada serviço, para o “menor valor mais próximo com duas casas

decimais”. Para o cálculo destes, deve-se considerar o seguinte:

- **Dias úteis:** períodos completos de 24 horas corridas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- **Horas úteis:** horas corridas, compreendidas entre 8h às 18h, somente nos dias úteis.

5. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

5.1. DA CONTRATADA:

- a) Executar o objeto nas condições especificadas neste Termo de Referência;
- b) Emitir nota fiscal mensalmente, protocolizando-a e obedecendo aos requisitos estipulados pela SETUR;
- c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do objeto, dando ciência à SETUR, respondendo, integralmente, por sua omissão;
- d) Manter durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Observar a vedação de subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços ajustados;
- f) Realizar os serviços técnicos de manutenção sempre em entendimento com a SETUR;
- g) Prestar serviços de manutenção por meio de técnicos qualificados e/ou empresa devidamente credenciada, os quais deverão responder pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho a que estiverem sujeitos, bem como, por todos os ônus, encargos, perdas, decorrentes da execução do objeto;
- h) Manter mensalmente nas dependências do Contratante, no mínimo 01(um) frasco de toner compatível com o equipamento, facilitando assim a sua substituição, sempre que esse se esvaziar, considerando uma estimativa mensal máxima de impressão de 8.000 (oito mil) cópias monocromáticas/equipamento, sendo notificada por e mail pelo Contratante sobre a necessidade de reposição de um novo frasco de toner, em no máximo 24 horas úteis;
- i) Manter mensalmente nas dependências do Contratante, no mínimo 01(um) frasco de toner compatível com o equipamento, facilitando assim a sua

- substituição, sempre que esse se esvaziar, considerando uma estimativa mensal máxima de impressão de 200 (duzentas) cópias coloridas/equipamento, sendo notificada por e mail pelo Contratante sobre a necessidade de reposição de um novo frasco de toner, em no máximo 24 horas úteis ;
- j) Atender on-site (no local), ao chamado técnico em até 04 (quatro) horas após o aludido chamado, deixando o equipamento totalmente operacional em até 24 (vinte e quatro) horas;
 - k) O não cumprimento do item 5.1- “i”, ensejará a substituição imediata do equipamento de igual ou superior configuração;
 - l) Nos valores dos serviços contratados, estarão todos os insumos e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos tais como: toner, cartuchos, fusores, Kit’s manutenção, cilindro e outros;
 - m) Possuir na Grande Vitória, onde será instalado o equipamento, Assistência Técnica Autorizada ou Credenciada pelo fabricante, empregados habilitados tecnicamente para o fiel cumprimento deste objeto;
 - n) Executar os serviços conforme determinam as normas técnicas em vigor;
 - o) Efetuar a instalação e, se necessário, a movimentação de equipamentos interna e/ou externamente, sem quaisquer ônus para a SETUR;
 - p) Disponibilizar durante a execução do contrato, técnico qualificado para realizar a manutenção preventiva e/ou corretiva, bem com, para atender quaisquer necessidades definidas pelo objeto do contrato;
 - q) Responsabilizar-se pelas despesas de transporte dos equipamentos, quando for necessário serem enviados à sede da contratada para manutenção;
 - r) Os equipamentos serão recusados se entregues com as especificações técnicas inferiores às contidas na proposta vencedora.

5.2. DO CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- b) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários, promovendo o pagamento ao contratado, conforme condições previamente estabelecidas;

- c) Designar o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- d) O referido servidor poderá solicitar a correção de eventuais falhas e/ou irregularidades verificadas no objeto, ou ainda, a sua substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o seu recebimento;
- e) Fornecer as informações necessárias para a plena execução do objeto;
- f) Possuir a infraestrutura de pontos de rede para a instalação do equipamento.

6. A CONTRATAÇÃO COMPREENDE:

6.1. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO:

6.1.1. Devem ser disponibilizados pela CONTRATADA:

- Equipamento Multifuncional Laser Policromático com recursos de impressão, cópia, digitalização (scanner), conforme especificações no “item 4”;
- Equipamento novo, de primeiro uso, e estar em linha de produção na data de apresentação das propostas, com insumos compatíveis e homologados com comprovação por meio de nota fiscal;
- Todos os itens de hardware e de software que compõem o objeto da contratação, acompanhados da respectiva documentação de comprovação de sua propriedade, posse garantida no período de vigência contratual, inclusive prorrogações e/ou licenciamento de uso, no endereço da CONTRATANTE indicado neste Termo de Referência;

6.2. DA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

6.2.1 Serviço de Instalação e Configuração

- A instalação, configuração e assistência técnica deverão ser realizadas pelo técnico responsável da CONTRATADA, sendo acompanhadas pelo técnico designado pela CONTRATANTE;
- Os custos com transporte e deslocamento do equipamento serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

6.2.2. Serviço de Assistência Técnica:

O Serviço de Assistência Técnica compreende:

- Manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças e acessórios, componentes e equipamentos, de forma a atender as exigências previstas neste Termo de Referência;
- Prestar orientações e informações aos técnicos responsáveis da SETUR quanto à utilização dos equipamentos, acessórios e softwares;
- Disponibilizar e homologar os drivers necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados pela CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá, durante toda vigência do contrato, prestar assistência técnica na modalidade on-site, sem custo adicional ao preço contratado, de forma adequada e conforme as recomendações do fabricante, em todos os equipamentos e softwares integrantes do escopo deste contrato.

6.2.3. Substituição de Equipamentos:

- Nos casos em que seja necessária a substituição de equipamentos de forma temporária (solução de contorno) para manutenção corretiva, o equipamento deverá ser substituído por outro de mesma especificação contida no item 4.
- Nos casos em que seja necessária a substituição definitiva de equipamentos, este somente poderá se dar pelo fornecimento de equipamento de mesma categoria, novo, não manufaturado, de primeiro uso e de última geração, ou seja, devem estar em linha de produção pelo fabricante na data de substituição.
- Se o equipamento apresentar número de reparos superior a 03 (três), sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 90 (noventa) dias, o referido equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma especificação contida no item 4, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- Em qualquer situação que exija substituição temporária ou definitiva do equipamento, e caso o mesmo possua mecanismo de armazenamento interno de documentos (impressos, copiados ou digitalizados, tais como, discos rígidos ou outros meios de armazenamento não-volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

6.2.4 Do Fornecimento e Descarte de Consumíveis:

- A substituição de consumíveis, à exceção do papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados.
- Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos. Em hipótese alguma serão aceitos produtos que não atendam essas especificações.
- Sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a compra de consumíveis/acessórios genuínos, incluindo os respectivos termos de garantia do fabricante.
- O transporte, instalação e logística reversa de todos os itens necessários ao bom desempenho do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências da CONTRATANTE toners em quantidade de no mínimo 02 (duas) unidade, ou garantir antecipadamente a reposição dos toners antes dos seus esgotamentos.

7. ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

7.1. Os produtos e serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser, respectivamente entregues e realizados de segunda a sexta-feira, no período de 8:00h. às 10:00h.(entregas de produtos) e de 8:00h às 18:00h (realização de serviços) na Secretaria de Estado do Turismo, localizada à Rua Inácio Higino nº 1050, Centro Empresarial Praia da Costa, Torre Leste, 9º Andar, Praia da Costa, Vila Velha – Espírito Santo;

7.2. As informações necessárias aos procedimentos de autorização de fornecimento, entrega e instalação dos equipamentos no endereço do CONTRATANTE, deverão ser providenciadas com antecedência mínima dois dias úteis;

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. A contratação deverá ter vigência de 12 meses podendo haver prorrogações no limite de até 48 (quarenta e oito) meses, na forma da Lei 8666/93.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

9. UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO

Gerência Técnico-Administrativa

10. ELABORADO POR

João Vitor Xavier Milagre – Chefe da TI

Fone: 3636-8040

E-mail: joao.milagre@turismo.es.gov.br

Vila Velha, 12 de março de 2020

João Vitor Xavier Milagre

Chefe do TI

ANEXO II – MODELOS DO EDITAL
ANEXO II.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

___ de _____ de _____.

PREGÃO Nº 005/2020

Empresa: (_____ Nome da Empresa_____)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

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

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

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

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

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

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

Atenciosamente,

Identificação e assinatura



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

NOME:

NÚMERO DE IDENTIDADE:

ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

E-MAIL:

TELEFONE:

INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE GARANTIA DO CONTRATO, CONFORME ART.
56 DA LEI N° 8.666/93:

Vitória, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

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

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, ____ de _____ de _____.

Licitante interessado



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

ANEXO II.D - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATENDIMENTO AO § 4º DO ARTIGO 3º DA LC
123/06

Declaramos, para os fins do disposto no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, que não possuímos nenhum dos impedimentos citados.

Vitória, ____ de _____ de _____.

Licitante interessado

ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

1 - DA HABILITAÇÃO

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

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

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.6.2.1 - A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;

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

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

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

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

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

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

1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4.3.1 - No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

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

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

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

2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda,

(<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>) ou do site do SINTEGRA (<http://www.sintegra.gov.br>), desde que o comprovante de fato ateste a opção pelo Simples.

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

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

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

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

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

3.3.4 - Cópia do contrato social e suas alterações; e

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

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

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

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

3.7 - A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e § 1º e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**

Secretaria do Turismo

aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ____/____

Pregão nº 005/2020

Processo nº 2020-W2ZD2

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DO (NOME DO ÓRGÃO) E A EMPRESA PARA A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE (DESCREVER O OBJETO).

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da _____(nome do órgão)_____, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, representada legalmente pelo seu (Secretário / Dirigente do órgão) _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____, CPF/MF no _____, residente e domiciliado _____(endereço completo)_____, e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante)_____ Sr. _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____ ajustam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO REPOGRÁFICO, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços de locação de equipamento reprográfico multifuncional policromático, sistema para gerenciamento da solução e contabilização de páginas impressas, assistência técnica presencial e serviços de impressão, por meio digital e/ou cópias de documentos, com fornecimento de todos os insumos, excluindo fornecimento de papel a ser disponibilizado pela Secretaria de Estado do Turismo, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, de acordo com o descrito no Anexo I do Edital.

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

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

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

3.3.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.3.3 - Não será concedida a revisão quando:

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

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

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

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

3.4.2 - Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação

dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

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

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

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

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

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

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

4.4 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/64, assim como na Lei Estadual 2.583/71 e alterações posteriores.

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

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

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 12 (doze) meses.

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

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



6 - CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade _____, Elemento Despesa _____, do orçamento do _____ (sigla do Órgão) _____ para o exercício de _____.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

7.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

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

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

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

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

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

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

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

7.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

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

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

8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete à Contratada:

- (a) Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1ª, por intermédio exclusivo de seus empregados;
- (b) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
 - (b.1) Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
 - (b.2) Bons princípios de urbanidade;
 - (b.3) Pertencer ao seu quadro de empregados;
- (c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
- (d) Se responsabilizar pelo perfeito funcionamento do(s) equipamento(s), objeto do contrato, inclusive nas eventuais trocas de peças que apresentarem defeitos;
- (e) Observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços;
- (f) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

- (g) Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.
- (h) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R.
- (i) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

8.2 - Compete à Contratante:

- (a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- (b) Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;
- (c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

9 - CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

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

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- (b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- (c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;
- (d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- (e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;
- (f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

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

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS

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

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

14.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

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

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

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

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

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria do Turismo

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

Vila Velha, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA