



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2020

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo, doravante denominado CEASA/ES, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço mensal", por meio do site www.compras.es.gov.br, para contratação de **SERVIÇOS CONTÍNUOS DE OUTSOURCING COM SISTEMA DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL)**, conforme Processo nº **83929959**, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria CEASA/ES nº 138/2020 publicada em 22/09/2020, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, e do Decreto estadual 2.458-R/2010, bem como da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010, e demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09 horas do dia 16/12/2020

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 08:59 horas do dia 30/12/2020

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 09:00 horas do dia 30/12/2020

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 09:15 horas do dia 30/12/2020

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 serviços de locação de equipamentos de Outsourcing com sistema de bilhetagem de impressão, Digitalização e Cópia com fornecimento de equipamentos novos, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), pelo período de 12 meses 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 das Centrais de Abastecimento do Espírito Santo – CEASA/ES a cargo da conta da atividade no 20.605.00038.2236 Elemento de Despesa no 339039 do orçamento da CEASA/ES 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 Assessoria Jurídica da CEASA/ES.



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

7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

9 - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

10 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

10.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

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

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

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

10.2.5 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;



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

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

11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

11.1.1 - coordenar o processo licitatório;

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

11.1.3 - conduzir a sessão pública na internet;

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

11.1.5 - dirigir a etapa de lances;

11.1.6 - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

11.1.8 - indicar o vencedor do certame;

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

11.1.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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

12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

13 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

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

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

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

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

13.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não



cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

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

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

15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

15.1.1 - 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 pelo pregoeiro.

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, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

16.19 - Logo após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

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

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



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

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

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

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

17 - DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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

17.2.1 - Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail), o Pregoeiro 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, o Pregoeiro 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, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

(a) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/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, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

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

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

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

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

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

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



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

18 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

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

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



19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

20.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;

20.1.4 - Apresentar documento falso;

20.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;

20.1.6 - Não mantiver a proposta;

20.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou

20.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

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

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



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

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

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

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

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

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:

Lote Único – R\$ 2.610,00 (dois mil e seiscentos e dez 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 ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CEASA-ES
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO
ESPÍRITO SANTO S/A

AV. MARIO GURGEL Nº5468 – VILA CAPIXABA
CARIACICA/ES. – CEP:29.145-906
TEL: 3136-2336

www.ceasa.es.gov.br

Cariacica-ES, 10 de dezembro de 2020.

Erika Sant'Ana dos Santos

Pregoeiro / (Sigla do Órgão)



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 023/2020

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui-se objeto da contratação os serviços contínuos de Outsourcing com sistema de bilhetagem de impressão, Digitalização e Cópia com fornecimento de equipamentos novos, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), pelo período de 12 meses.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A CEASA tem como missão fomentar o abastecimento de hortigranjeiros (frutas, legumes, verduras e ovos) de alta qualidade para a sociedade, em consonância com a legislação vigente e as boas práticas de mercado, por meio de apoio técnico e social ao produtor rural, da manutenção de programas de controle de qualidade e da oferta de infraestrutura apropriada de comercialização. Nessas condições as áreas finalística e administrativa da CEASA utilizam os serviços de Tecnologia da Informação, providos pelo setor de TI (Tecnologia da Informação), para consecução de suas metas e objetivos.

Os serviços de impressão são considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais da CEASA, pois seus usuários utilizam tais recursos tanto para execução das atividades administrativas, de maneira que a indisponibilidade desses serviços produzirá impacto direto sobre o seu desempenho institucional. A CEASA depende do uso das facilidades proporcionadas pelos recursos tecnológicos provenientes da solução pretendida, nesse sentido, para alcance de parte das metas decorrentes de seus objetivos.

A CEASA, por meio do setor de TI, necessita prover um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender todas as demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos, a fim de garantir uma maior eficiência técnica e redução de custos.



2.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.2.1. BENS QUE COMPOE A SOLUÇÃO

2.2.1.1. TABELA DE QUANTIDADE DE IMPRESSORAS

ITEM	TIPO DE IMPRESSORA	QUATIDADE
1	Impressora TIPO 1 – Multifuncional MONO	4
2	Impressora TIPO 2 – Multifuncional COLOR	1

2.2.1.2. TABELA DE FRANQUIA DE IMPRESSÕES

ITEN	EQUIPAMENTOS	VOLUME MÉDIO TOTAL DE IMPRESSÃO MENSAL POR TIPO DE EQUIPAMENTO E TIPO DE IMPRESSÃO FRANQUIA	FRANQUIA EXCEDENTE
1	IMPRESSORA TIPO 1	1000	500



2	IMPRESSORA TIPO 1	1000	300
3	IMPRESSORA TIPO 1	1000	300
4	IMPRESSORA TIPO 1	1500	200
5	IMPRESSORA TIPO 2	1000	200
	TOTAL:	5500	1500

2.2.2. JUSTIFICATIVA

Breve diagnóstico do modelo atual do serviço de impressão

Atualmente a CEASA possui uma contratação de serviço de outsourcing, no entanto conforme relatório apresentado no processo nº 81813589 e processo nº 71884807 a contratação atual se mostra desvantajosa para a CEASA. Diante disso, a equipe de TI e COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO realizou estudo técnico para escolha da melhor forma de contratação para proporcionar o serviço de impressão para a CEASA. Vale ressaltar a necessidade de um modelo ambientalmente mais responsável que o atual, proporcionando a redução do consumo de papéis e de energia, e limite de impressões, bem como o volume de descarte de suprimentos, além de agregar mais funcionalidades disponíveis aos usuários, como a digitalização e a cópia de documentos.

Se observarmos o estudo de **“Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”** realizado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da Secretaria de Tecnologia da Informação, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de paginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos é uma recomendação do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia



da informação) no qual foi instituído no decreto nº 7.579. Conforme orientação acima é de suma importância a contratação de um serviço de Outsourcing nesta modalidade.

Vantagens e benefícios do outsourcing de impressão

Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, com outsourcing de impressão a redução de despesas é proeminente. Tal redução deve-se a diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte da CEASA.

No tocante aos aspectos operacionais e tecnológicos, o outsourcing promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema de outsourcing de impressão.

Do ponto de vista da gestão administrativa o outsourcing proporciona um alto grau de escalabilidade, rastreabilidade de utilização com a bilhetagem por centro de custos. Dessa forma tem-se uma gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente.

O outsourcing de impressão proporciona também um melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e a redução de custos.

Permite a eliminação da necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis.

A contratação de serviços de impressão outsourcing proporcionam a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos.

O alto grau de escalabilidade proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador do serviço.

Os serviços de impressão outsourcing elimina a necessidade do órgão de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos, uma vez que tal encargo será de responsabilidade do prestador de serviços de impressão outsourcing.

Os serviços de impressão outsourcing proporciona ainda uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

Ademais, a busca pela padronização do parque de equipamentos e a capacidade de gerenciar de forma eletrônica os hardwares e o volume de impressões produzido são melhorias indispensáveis, o que vai ao encontro das atuais políticas de economicidade e sustentabilidade estimulados pela instituição.

2.2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- Melhoria do sistema de gerenciamento de controle de cópias e impressões;



- Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- Gestão centralizada dos serviços que possibilitará a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata;
- Proporcionar uniformização e padronização dos serviços;
- Permitir a avaliação do CEASA quanto à possibilidade de redução máxima do parque de equipamentos instalados e destinados à produção de cópias e impressões.

3. DAS FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS

3.1. O presente Termo de Referência tem amparo nos seguintes dispositivos legais e demais normas pertinentes:

- Lei Federal nº 8.666/93 – Licitações e Contratos;
- Lei Federal nº 10.520/2002 – Licitação modalidade Pregão;
- Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei anticorrupção;
- Lei Federal nº 13.303/2016 – Lei das Estatais;
- Decreto Federal nº 8.420/2013 – Regulamentação da Lei anticorrupção;
- Decreto Estadual nº 2.458-R/2010 – Modalidade Pregão;
- Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEASA/ES.

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.1.1. Deverá ser realizado treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação no software de bilhetagem e tarifação de impressão.

4.1.2. Previamente às primeiras instalações, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento para a equipe de suporte do CONTRATANTE – para a equipe técnica de TI, para que essa possa realizar o atendimento telefônico de primeiro nível.

4.1.3. No ato de cada instalação, o técnico da CONTRATADA deverá treinar os usuários para a correta utilização da multifuncional, nos seguintes aspectos:

a) utilização básica de operação (impressão normal e com senha, digitalização para estações, por e-mail e para pendrive, OCR, cópias/impressões, impressões em modo simples e duplex);

b) solução de defeitos comuns (exemplo: atolamento de papel);

c) solicitação e troca de suprimentos;

d) procedimentos para abertura de chamado técnico;

e) quaisquer outras ações que julgue pertinentes.



4.1.4. Após a instalação e configuração do software de bilhetagem, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento com carga horária mínima de 02 horas para a equipe técnica de TI da CEASA, a ser planejada na reunião inicial.

4.2. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, visando o correto funcionamento dos mesmos. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento e troca de peças, componentes e materiais de consumo tais como toner, revelador e todos os componentes necessários para funcionamento do equipamento, excetuando-se o papel reprográfico.

4.2.1.1. Visando reduzir a necessidade de manutenção corretiva e maximizar a qualidade do serviço prestado, todas as peças e suprimentos consumíveis devem ser novos, sem uso prévio e originais dos fabricantes dos equipamentos.

4.2.2. Entenda-se por problemas, quaisquer circunstâncias que venham a prejudicar ou impedir o perfeito funcionamento de todos os recursos do equipamento, bem como a qualidade da impressão final.

4.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone de contato, dentro do Estado do Espírito Santo para eventuais informações, bem como para ser utilizado em casos de indisponibilidade de acesso à Internet.

4.2.4. Os meios de contato deverão ser divulgados pela CONTRATADA em aviso afixado em cada multifuncional, junto com outras informações relevantes para abertura do chamado, tais como número de identificação do equipamento (TAG) fornecido pela CONTRATANTE, número de série, modelo, prazo de atendimento e solução, etc. Caso haja necessidade de alteração nessas referências, a CONTRATADA será responsável pela mudança do aviso em todas as multifuncionais, devendo comunicar o gestor do contrato com antecedência mínima de um mês.

4.2.5. Deverá ser considerado incluso no contrato o custo relativo à possibilidade de ocorrência de danos acidentais aos equipamentos, como ligações em tensão errada, passagem de objeto metálico (clips ou similares), etiquetas ou perfurantes junto com o papel, quebra de gavetas, alavancas em até 3% da quantidade total dos equipamentos.

4.2.6. Para cada intervenção de manutenção, corretiva ou preventiva, deverá ser registrado um novo chamado técnico, não sendo aceita em qualquer hipótese a reabertura de chamados pré-existentes para o referido equipamento.

4.2.7. Ao término de cada atendimento realizado, o técnico da CONTRATADA deverá deixar com a equipe de TI o relatório de atendimento técnico, o qual deverá conter as seguintes informações:

- Identificação do chamado (números de registro chamados da CONTRATANTE e da CONTRATADA);
- Identificação do usuário que abriu o chamado;



- Identificação do equipamento (número de série, local de instalação, cidade, etc.);
- Data e hora da abertura do chamado;
- Data e hora do início do atendimento;
- Data e hora do final do atendimento (momento em que o equipamento foi restabelecido em perfeito funcionamento);
- Leitura do Contador;
- Identificação do técnico;
- Descrição das atividades realizadas;
- Observações;
- Assinatura do Técnico;
- Nome completo legível do usuário e assinatura do mesmo;
- Endereço IP, nome de host, identificação do equipamento e número de série, quando houver instalação, substituição ou recolhimento do equipamento.

4.2.8. A CONTRATADA deverá enviar o relatório de atendimento técnico digitalizado para um endereço de e-mail previamente disponibilizado pela CONTRATANTE até o final do dia útil seguinte ao atendimento. Caso este prazo não seja cumprido, será contabilizado como prazo total de atendimento (SLA) aquele transcorrido desde a comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA para abertura do chamado até a data de recebimento do relatório de atendimento técnico pelo e-mail indicado.

4.2.9. A CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como tonalizadores, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão no melhor nível possível.

4.2.10. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do CONTRATANTE.

4.2.11. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos alocados.

4.2.12. Os consumíveis deverão ser novos e originais do fabricante, ou remanufaturados pelo próprio fabricante dos equipamentos alocados.



4.2.12.1. Poderá ser utilizado “toners” similares desde que o mesmo seja acompanhado de laudo de ensaio de equivalência expedido pelo instituto de metrologia autorizado pelo INMETRO conforme disposto nas normas ABNT NBR ISO/IEC 19752, para toner preto; ABNT NBR ISO/IEC 19798, para colorido. Este laudo deve:

4.2.12.1.1. Estar dentro do seu período de validade;

4.2.12.1.2. Indicar a marca e modelo do toner similar ensaiado, que deve ser o mesmo que se pretende utilizar;

4.2.12.1.3. Indicar o fabricante e modelo de equipamento que foi ensaiado, que deve ser o mesmo no qual se pretende utilizar o toner da marca similar;

4.2.12.1.4. Incluir demonstrativo de resultado, comprovando a equivalência com o cartucho genuíno em relação ao original do equipamento.

4.2.13. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado (exceto papel).

4.2.14. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

4.2.15. A manutenção corretiva deverá ocorrer, sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

4.3. REQUISITOS TEMPORAIS

4.3.1. Os prazos para solução de problemas (SLA) são:

Local	SLA de solução
CEASA-ES Cariacica	02 horas

4.3.2. Será considerado para início da contagem do prazo de abertura do chamado (SLA), o momento em que é efetuada a comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA solicitando a abertura do chamado.

4.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar Sistema informatizado de Registro e acompanhamento dos chamados técnicos, na modalidade de Help Desk de primeiro nível de atendimento. Os chamados técnicos serão abertos exclusivamente por esse sistema via Internet com interface Web (Browser), onde o solicitante irá informar a identificação do equipamento, contato e defeito. A CONTRATADA deverá enviar um e-mail de retorno, no prazo máximo de 1 hora útil após a comunicação feita pela



CONTRATANTE, para um endereço fornecido pela CONTRATANTE, confirmando e informando o número e a abertura do chamado.

4.3.4. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente substituir, em caráter definitivo, multifuncionais que tenham necessitado de três intervenções de manutenções corretiva, dado que as manutenções preventivas são realizadas conforme determinação do fabricante.

4.3.5. Até o quinto dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá entregar, juntamente com a Nota Fiscal dos serviços do mês anterior, o relatório analítico consolidando todos os atendimentos individuais, conforme modelo que será fornecido pela CONTRATANTE à CONTRATADA no início da prestação do serviço.

4.3.6. O prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por mais 12 meses.

4.3.7. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do contrato de prestação de serviços, deverá comunicar a CONTRATANTE com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias à data de expiração do Contrato.

4.3.8. Durante os 60 (sessenta) dias anteriores ao encerramento do Contrato, a CONTRATADA se comprometerá a participar do projeto de transição dos serviços contratados, em conjunto com a empresa sucessora e a CONTRATANTE, disponibilizando todas as informações pertinentes ao serviço solicitadas pela empresa que irá sucedê-la, salvo aquelas que a CONTRATANTE julgar de propriedade exclusiva da CONTRATADA.

4.3.9. A solicitação de instalação de equipamentos adicionais dentro da quantidade máxima por tipo de impressora, conforme Tabela de Equipamentos presente no **ANEXO ÚNICO**, deverá ser realizada num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da abertura da solicitação.

4.4. REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.4.1. A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da CEASA quaisquer informações, dados, modelagem de banco de dados, administração, controle do uso, relatórios, segredo confidencial, processos, fórmulas, fluxogramas, diagramas lógicos relacionados à prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar informações a terceiros.

4.4.2. O CONTRATANTE (CEASA) se compromete a permitir e controlar o acesso de empregados da CONTRATADA às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da CEASA-ES.

4.5. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS



a) Aos profissionais da CONTRATADA, quando nas dependências da CEASA-ES, caberá:

- Agir de maneira ética e profissional;
- Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- Ser assíduo e pontual ao serviço;
- Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- Estar devidamente identificado com crachá da empresa;
- Contribuir para a conservação da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes a CEASA-ES;
- Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
- Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;
- Facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços por quem de direito;
- Repassar ao fiscal técnico ou do demandante o registro das ações executadas, mantendo a documentação organizada e em local acessível pelos mesmos, não sendo necessário o pedido para tal;

b) A CONTRATADA se obriga a tomar as devidas providências em relação a desvios de conduta de seus empregados independentemente de notificação pela CEASA-ES;

c) Os produtos devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e permita o descarte sustentável;

d) Cabe exclusivamente à CONTRATADA remover às suas expensas todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, assim como o descarte sustentável dos resíduos;

e) Quando da necessidade de permanência de empregados da CONTRATADA nas instalações da CEASA-ES para a prestação de serviços, a CEASA-ES oferecerá espaço adequado a fim de propiciar condições mínimas de trabalho para o bom cumprimento do objeto do Contrato;

f) O trânsito de veículos da CONTRATADA estará sujeito às normas e procedimentos internos da CEASA-ES.



4.6. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

- a) Os equipamentos serão instalados no endereço indicado pela CONTRATANTE conforme item 6.3.1;
- b) A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA;
- c) A CEASA-ES será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede;
- d) Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- e) Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e uniformes, visando cumprir as normas de segurança das unidades;
- f) A instalação será concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade, cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento;
- g) A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;
- h) Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores do equipamento ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários;
- i) O software deve ser instalado nas dependências da CEASA-ES onde estiverem instalados os equipamentos. A empresa deverá instalar o sistema de bilhetagem em um servidor disponibilizado pela CEASA-ES.
- j) O fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo;
- k) O acesso à gestão do sistema de bilhetagem será disponibilizado apenas aos usuários indicados pela diretoria da CEASA-ES;
- l) Não será permitida qualquer instalação de agentes locais nas máquinas dos usuários para a leitura de informações referentes as impressões realizadas.
- m) Os equipamentos deverão ser conforme as configurações descritas no ANEXO ÚNICO



4.7. REQUISITOS APLICÁVEIS

- a) Todos os equipamentos e suprimentos deverão ser novos e sem uso. Não serão aceitos equipamentos, materiais usados ou de demonstração;
- b) O valor da pagina impressa excedente deve ser menor que o valor da página da franquia para realizar a compensação de franquia;
- c) Os produtos deverão ser entregues nas caixas, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas. A CEASA-ES poderá efetuar consulta do número de série do produto, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente;
- d) Todos os materiais fornecidos deverão estar em linha de produção do fabricante;
- e) Caberá à CONTRATADA executar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, cumprir fielmente as condições contratuais estabelecidas neste TR, em especial aos itens descritos a seguir:
- Assegurar o atendimento a CEASA-ES com profissionais capacitados para as atividades e comprovadamente treinados pelo representante ou fabricante;
 - A manutenção corretiva deverá ser realizada em decorrência de diagnóstico realizado pela equipe de TI da CEASA-ES;
 - Assegurar o cumprimento de cronogramas e prazos de atendimento estabelecidos no contrato;
 - Realizar os serviços no ambiente da CEASA-ES sem perturbar os trabalhos em andamento, mantendo um nível aceitável de urbanidade na relação dos seus empregados com os servidores da CEASA-ES;
 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;



- Designar, a partir da assinatura do Contrato um fiscal encarregado do gerenciamento do contrato, com responsabilidade pela execução dos serviços e pelo controle das entregas no prazo definido e informar número de telefone e e-mail para contato e abertura dos chamados;
- Comparecer nas dependências do CONTRATANTE em todas as localidades acordadas, sempre que solicitado pelo gestor do contrato em atendimento a novas demandas e/ou serviços/equipamentos que estiverem na garantia contratual;
- A CONTRATADA prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global deste contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, em uma das seguintes modalidades:

i. Calção em dinheiro ou títulos da dívida pública;

ii. Seguro-garantia; ou

iii. Fiança-bancária.

- Manter, durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Encaminhar ao CONTRATANTE Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal necessários ao processamento de pagamento;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;
- Quando se fizer necessária alguma visita técnica ou serviços às instalações físicas do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar antecipadamente os nomes e documentos de identificação dos seus empregados ao CONTRATANTE, que providenciará os acessos devidos;
- Providenciar, quando previsto, a entrega de documentação, relatórios técnicos e manuais operacionais, referentes aos serviços concluídos;
- Manter a qualidade dos trabalhos e os prazos definidos nas Propostas e Ordem de Serviço;



- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, projetos, documentação técnica entre outros, obtidos em consequência ou por necessidade da execução dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no contrato, não podendo revelá-los, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços dentro dos níveis mínimos de qualidade especificados neste documento, cabendo-lhe arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes de trabalho, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se pelo comportamento de seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos que venham a ocasionar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- Assumir plena responsabilidade técnica, administrativa e legal pela execução e qualidade dos serviços;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás, com foto recente, e mantendo-os equipados com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's junto ao CONTRATANTE durante os turnos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo material descartado pela empresa CONTRATADA tanto pela remoção quanto, no caso de eventual permanência nas dependências do local do serviço, pelos transtornos que vierem a proporcionar ao CONTRATANTE;
- Executar os serviços com rigorosa observância das normas técnicas e de segurança, bem como dos prazos e cronogramas acordados e previamente estabelecidos para o seu correto e completo atendimento;
- Orientar os funcionários da empresa a não utilizar qualquer dependência ou instalação da CEASA-ES, de forma imprópria e fora do escopo contratual;
- Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;



- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar para consulta do CONTRATANTE, sempre que solicitado, todas as normas ABNT, NBR, ISO, IEC, ANSI etc, citadas neste documento ou necessárias para a correta fiscalização do Contrato;
- Todos os custos indiretos para realização dos serviços em qualquer das suas fases, deverão estar previstos estimativamente nos custos e despesas indiretas que compõe os preços unitários propostos pela CONTRATADA, dentro da área de abrangência contratual;
- Custos relativos a transporte de equipamentos ou materiais, durante a vigência do Contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo nenhum ônus a CEASA-ES;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste item não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- Utilizar-se de profissionais de expressiva qualificação, especialização, experiência e atuação em atividades vinculadas ao objeto do projeto, do seu quadro permanente;
- Arcar com todas as responsabilidades, técnicas e financeiras, para realização dos testes necessários à aferição dos serviços;
- Em caso de rescisão ou encerramento do contrato, a remoção dos equipamentos deverá ser feita pela CONTRATADA em até 30 dias e sem ônus para a CONTRATANTE.

5. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1.1. Acompanhar, fiscalizar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

5.1.2. Proporcionar as condições necessárias à regular execução dos serviços e permitir o livre acesso da CONTRATADA em suas instalações, nas datas e horários dos referidos serviços.



5.1.3. Fornecer à CONTRATADA qualquer informação necessária à execução do objeto do contrato.

5.1.4. Designar um Gestor do Contrato com o objetivo de acompanhar e fiscalizar sua execução, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, bem como Fiscal do Contrato.

5.1.5. Receber o serviço contratado. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte.

5.1.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção e aplicar as penalidades cabíveis, caso o serviço contratado não esteja sendo prestado.

5.1.7. Supervisionar a execução dos serviços, atestar as notas fiscais/faturas correspondentes e encaminhá-las para pagamento.

5.1.8. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA, conforme condições estabelecidas em cláusula contratual.

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.2.1. Executar os serviços com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do objeto contratado, comprometendo-se, se for o caso, a refazer fases, atos e procedimentos para garantir o cumprimento do contrato, sem ônus para a CEASA/ES.

5.2.2. Assumir a inteira responsabilidade por riscos pertinentes à atividade, inclusive aos referentes a acidentes de trabalho, bem como reparar ou indenizar os danos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de falha na execução dos serviços contratados, por ato culposo ou doloso por parte da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.2.3. Responsabilizar-se pela garantia de sigilo de todas as informações que venha a conhecer da CONTRATANTE, em decorrência da execução dos serviços contratados.

5.2.4. Colocar à disposição do CONTRATANTE pessoal apto, capacitado e treinado para executar os serviços contratados, no que tange a idoneidade e competência, responsabilizando-se pelo pagamento dos encargos e despesas totais com os mesmos.

5.2.5. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, bem como prestar todos os esclarecimentos relativos à execução do contrato que forem solicitados pela CEASA-ES.

5.2.6. Apresentar sugestões que venham a contribuir no desenvolvimento dos serviços, bem como procedimentos que porventura não estejam sendo executados conforme determinação legal.

5.2.7. Prestar informações sobre a prestação dos serviços, sempre que solicitado pela CEASA-ES.



5.2.8. Responsabilizar-se civil e administrativamente pelos prejuízos que, por omissão, culpa ou dolo, tenha causado à CEASA-ES.

6. RELATÓRIOS

6.1. EMISSÃO DE RELATÓRIOS

6.1.1. A CONTRATADA disponibilizará mensalmente, no início do mês subsequente à prestação dos serviços, ao Gestor do Contrato da CEASA-ES, independentemente de demanda pontual, utilizando-se dos meios de comunicação formais definidos neste Termo, relatório e/ou forma de consulta informatizada contendo:

- a) Quantidade de chamados registrados pela CEASA-ES no mês;
- b) Detalhamento das ocorrências registradas e tratativas dadas;
- c) Produtividade dos equipamentos locados com detalhamento dos recursos consumidos e respectivos valores unitários e totais.

6.1.2. Além dos relatórios mensais obrigatórios, a CONTRATADA se obriga a prestar os relatórios eventuais solicitados pelos Fiscais ou Gestor do Contrato sempre que de interesse da CEASA-ES, nos prazos e formas previamente negociados entre a CEASA-ES e CONTRATADA.

6.1.3. A fim de solicitar a entrega dos bens e serviços, a CEASA-ES emitirá solicitações à CONTRATADA, sob responsabilidade do Gestor do Contrato da CEASA-ES, utilizando-se de documento de Ordem de Serviço.

6.2. PRAZOS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS

6.1.4. Após a assinatura do Contrato e emissão de Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá entregar os serviços de acordo com as especificações definidas na Ordem, obedecidos os prazos estipulados neste Termo de Referência, sobretudo quanto ao nível de serviço (SLA) exigida.

6.1.5. Casos em que a CONTRATADA não puder realizar a entrega até o limite dos prazos máximos, deverão ser devidamente registrados e documentados, contendo a justificativa da CONTRATADA e o aceite do Fiscal do Contrato da CEASA-ES e ou Gestor do Contrato, observando-se o preceito da razoabilidade e considerando-se os prejuízos a CEASA-ES. Em caso de não aceite da justificativa por parte da CEASA-ES, serão aplicadas as penalidades cabíveis à CONTRATADA.

6.1.6. A instalação de todos os equipamentos deve ser concluída em até 07 (sete) dias contados a partir da data de realização da Reunião Inicial conforme item 6.4, onde será alinhado o planejamento e cronograma de instalações.

6.3. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

6.3.1 Os serviços que compõem a solução deverão ser prestados conforme segue endereço:



LOCALIDADE	
Cidade	Endereço
Cariacica (Vila capixaba)	Avenida Mario Gurgel, nº 5468, b. Vila Capixaba Cariacica/ES, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

6.4. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.4.1 Para fins de comunicação e formalização da comunicação entre a CEASA-ES e a CONTRATADA, ficam estipulados os seguintes meios e documentos:

a) **Telefone:**

- Contatos telefônicos podem ser utilizados para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas;
- A CONTRATADA deverá informar os seus números de contato para a CEASA-ES, assim como seus demais canais de comunicação e mantê-los sempre atualizados durante a vigência contratual;

b) **E-mail:**

- Deve ser utilizado para comunicações relativas a convites/convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que mereçam ser documentados, para fins de auditoria, e que não estejam previstos nas demais formas elencadas. Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de e-mail institucionais, de ambas as partes;
- Os contatos de e-mail oficiais dos envolvidos serão trocados na reunião inicial entre a CEASA-ES e CONTRATADA;

c) **Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens:**

- Documento de formalização de demandas à CONTRATADA pelo CEASA-ES quando da solicitação de aquisição de bens e serviços;

d) **Atendimento (Chamado Técnico):**

- Registro de solicitações e atendimentos da CEASA-ES para suporte e providências quanto a incidentes, eventos, problemas, ocorrências relativas ao objeto do Contrato via sistema eletrônico de tratamento de chamados da CONTRATADA, disponível via web, devendo constar do registro das solicitações as seguintes



informações mínimas:

- Identificação do solicitante da CEASA-ES;
 - Identificação do(s) técnico(s) envolvidos no atendimento;
 - Número da solicitação;
 - Assunto da solicitação;
 - Descrição da solicitação;
 - Datas de abertura, acompanhamentos e encerramento da solicitação;
 - Relato dos acompanhamentos (tratativas) dados ao atendimento;
 - Anexos envolvidos nas tratativas do chamado.
- e) **Ata de Reunião:** documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explanações, acordos, tratados, pendências, responsabilidades, entre outras) entre CEASA e CONTRATADA, relativamente ao Contrato, a ser criado sempre por servidor da CEASA-ES. A ata de reunião deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- Identificação do Contrato à qual se refere a reunião;
 - Data e local da reunião;
 - Agenda da reunião (pauta);
 - Enumeração dos assuntos tratados;
 - Descrição dos assuntos tratados;
 - Resumo das pendências e responsabilidades assumidas pelas partes;
 - Identificação dos participantes (nome, órgão/empresa, assinatura).
- f) **Ofício:** documento para formalização e evidenciação de demandas que ensejem acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação nas partes;
- g) **Reunião Virtual ou Presencial:** reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas ao Contrato. Independentemente de ser presencial ou virtual, demanda a elaboração de ata de reunião.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



7.1. A empresa licitante deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega da Proposta:

a) Declaração de Capacidade Técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização dos serviços relacionados com o objeto da presente licitação, na qual deverá constar, também, se o mesmo foi ou está sendo executado de modo satisfatório. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos quantitativos dos equipamentos fornecidos;

b) Serão desclassificadas as propostas técnicas que apresentarem documentação com versão diferente da versão dos produtos que estão sendo apresentados na proposta comercial;

c) Para efeito de comprovação técnica/comercial dos itens descritos neste Termo de Referência, serão aceitas apenas as informações técnicas (datasheets, manuais, briefs, guias do produto, catálogos do produto, etc) oriundas do site oficial do fabricante da solução;

d) Para efeito de comprovação técnica/comercial, não serão aceitas informações de blogs, fóruns, chats ou similares, mesmo sendo canais oficiais dos fabricantes das soluções ofertadas;

e) Cabe única e exclusivamente aos licitantes realizarem a comprovação técnica/comercial dos requisitos solicitados no edital, comprovando de forma clara e inequívoca e em tempo oportuno, que os produtos e serviços ofertados atendem a todas as normas editalícias;

f) A Administração reserva-se o direito de solicitar aos licitantes que apresentem informações técnicas adicionais para efeito de comprovação técnica/comercial dos produtos ofertados.

g)

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A CEASA designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, sem o qual não será permitido qualquer pagamento

9. CRITÉRIO TÉCNICO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços comuns, que utilizam metodologias consagradas, e cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.



9.2. Tipo de Licitação: Menor preço.

9.3. O licitante deverá apresentar declaração de conformidade com a especificação exigida no edital. Deverá ser possibilitada a confirmação das especificações técnicas do item, por meio de catálogo técnico disponibilizado pelo licitante ou site da fabricante, quando solicitado.

9.4. A proposta deverá

10. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

10.1. DO FATURAMENTO

10.1.1. As faturas referentes aos serviços de manutenção da impressora deverão ser entregues no protocolo da CEASA, até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação dos serviços. Juntamente com a fatura serão encaminhados os comprovantes de quitação fiscal e trabalhista relativo ao objeto contratado, bem como o relatório de atividades executadas, explicitando data/hora do atendimento, descrição do serviço realizado e o técnico responsável.

10.1.2. A CEASA pagará à CONTRATADA pelo objeto executado, vedada a antecipação, até o 10º dia após a sua apresentação, em havendo aceite do objeto. Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times 12 \times ND$$

100 360

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

22 -

10.1.3. Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devido, a ser revisto e aprovado pela CEASA, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

10.1.4. 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 CEASA.

10.1.5. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71, Código Financeiro e alterações posteriores.

11. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DA GARANTIA

- 11.1. Os serviços devem estar disponíveis para o CONTRATANTE a partir do recebimento da ordem de serviço;
- 11.2. O objeto deverá ser executado na sede física do CONTRATANTE, situada na Avenida Mario Gurgel, nº 5468, b. Vila Capixaba Cariacica/ES, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Será considerado vencedor o licitante que apresentar a proposta com menor valor global mais vantajoso para a administração, incluídos todos os itens constantes do objeto do presente termo.

Cariacica, 02 de dezembro de 2020.

ELABORAÇÃO:

Lucas Soares Diniz Garcia

Suporte da Tecnologia da informação

CIÊNCIA:



CEASA-ES
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO
ESPÍRITO SANTO S/A

AV. MARIO GURGEL Nº5468 – VILA CAPIXABA
CARIACICA/ES. – CEP:29.145-906
TEL: 3136-2336

www.ceasa.es.gov.br

Adalberto Moura Rodrigues Neto
Diretor Administrativo e Financeiro

CIÊNCIA E APROVAÇÃO:

Guilherme Gomes de Souza

Diretor Presidente

ANEXO I.A

TABELA DE EQUIPAMENTOS E FRANQUIA MENSAL



ITEM	EQUIPAMENTOS	VOLUME MÉDIO TOTAL DE IMPRESSÃO MENSAL POR TIPO DE EQUIPAMENTO E TIPO DE IMPRESSÃO FRANQUIA	FRANQUIA EXCEDENTE
1	IMPRESSORA TIPO 1	1000	500
2	IMPRESSORA TIPO 1	1000	300
3	IMPRESSORA TIPO 1	1000	300
4	IMPRESSORA TIPO 1	1500	200
5	IMPRESSORA TIPO 2	1000	200
	TOTAL:	5500	1500



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

Tipo 01 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

- a) O equipamento deverá possuir no mínimo 4 (quatro) funções: Digitalização em cores, Cópia, Digitalização em rede e Impressão.
- b) Deve possuir capacidade de impressão em modo duplex automático;
- c) Velocidade de impressão mínima em papel A4 de 40 ppm;
- d) Resolução de impressão mínima de 600x600 dpi;
- e) Painel de controle frontal com display LCD colorido sensível ao toque e LED's para exibição de status operacional;
- f) Deve possuir tecnologia de impressão eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
- g) Função copiadora/digitalizadora deve suportar cópias e digitalização com resolução de até 600x600 dpi;
- h) Alimentador automático (ADF) de papel comum tamanho A4, A5, A6, carta ofício;
- i) Geração de arquivos digitalizados em formato PDF, PDF pesquisável e JPEG.
- j) Capacidade de envio de imagens digitalizadas via e-mail, compartilhamento de rede Microsoft e pen drive;
- k) Deve possuir disco rígido interno com capacidade mínima de 320 GB;
- l) Deve possuir recurso de impressão segura, onde será permitido utilizar uma senha para proteger o trabalho impresso. O documento será mantido em fila e não será impresso até que mesma senha seja inserida na impressora;
- m) Deve trabalhar com papel A4, carta e ofício;
- n) Bandeja de entrada padrão com capacidade de no mínimo 500 folhas;
- o) Deve possuir alimentador multiuso com capacidade para entrada de papel de no mínimo 100 folhas;
- p) Bandeja de saída com capacidade de no mínimo 150 folhas;
- q) Deve possuir recurso de impressão direta via memória USB;
- r) Interface fast Ethernet, com velocidade de no mínimo 100Mbps conector rj-45;
- s) Suporte aos protocolos de rede TCP/IP, SNMP, HTTP, HTTPS e DHCP;
- t) Todos os dispositivos devem ser totalmente compatíveis com Windows 7 (32 e 64 bit), Windows 10 (32 e 64 bit), Server 2008 e R2 (32 e 64 bit), Server 2012 e R2, Server 2016, devendo acompanhar todos os drivers que se fizerem necessários para tal;
- u) Bandeja de entrada multiuso by-pass;
- v) Suporta impressão em papel de etiqueta tipo A5;
- w) Possuir Cabo de força padrão ABNT e de rede.



Tipo 02 – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA

- a) O equipamento deverá possuir as seguintes funções: Digitalização em cores, Cópia, Digitalização em rede, Impressão;
- b) Tipo de impressão policromática;
- c) Deve possuir capacidade de impressão em modo duplex automático;
- d) Velocidade de impressão colorida de 30 ppm;
- e) Resolução de impressão 1200 x 600 dpi;
- f) Painel de controle frontal com display LCD colorido sensível ao toque e LED's para exibição de status operacional;
- g) Deve possuir tecnologia de impressão eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
- h) Função copiadora/digitalizadora deve suportar cópias e digitalização com resolução ótica mínima de 600x600 dpi;
- i) Possuir suporte aos formatos de saída PDF, PDF Pesquisável e JPEG via pacote de software;
- j) Permitir a digitalização utilizando protocolo SMB ou FTP. Permitir digitalizar para dispositivo de memória USB, para e-mail e pasta compartilhada em rede;
- k) Alimentador automático (ADF) de papel comum tamanho A4, A5, A6, Carta, Ofício, Executivo;
- l) Alimentador automático (ADF) de papel duplex com capacidade de no mínimo 50 folhas, com sensor de bandeja vazia;
- m) Deve possuir recurso de impressão segura;
- n) Deve trabalhar com papel A4, carta e ofício;
- o) Deve ter capacidade para entrada de papel de no mínimo 250 folhas;
- p) Deve possuir alimentador multiuso com capacidade para entrada de papel de no mínimo 50 folhas;
- q) Deve ter capacidade para saída de papel de no mínimo 150 folhas;
- r) Deve possuir recurso de impressão direta via memória USB;
- s) Possuir Interface USB 2.0 e Fast Ethernet, com velocidade com no mínimo de 100 Mbps conector RJ-45;
- t) Suporte aos protocolos de rede TCP/IP, SNMP, HTTP, HTTPS e DHCP;
- u) Todos os dispositivos devem ser totalmente compatíveis com Windows 7 (32 e 64 bit), Windows 8 e 8.1 (32 e 64 bit), Windows 10 (32 e 64 bit), Server 2008 e R2 (32 e 64 bit), Server 2012 e R2, Server 2016 devendo acompanhar todos os drivers que se fizerem necessários para tal;
- v) Bandeja de entrada multiuso by-pass;



CEASA-ES
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO
ESPÍRITO SANTO S/A

AV. MARIO GURGEL Nº5468 – VILA CAPIXABA
CARIACICA/ES. – CEP:29.145-906
TEL: 3136-2336

www.ceasa.es.gov.br

-
- w) Suporta impressão em papel de etiqueta tipo A5;
 - x) Possuir Cabo de força padrão ABNT e de rede.



ANEXO II – MODELOS DO EDITAL

ANEXO II.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

____ de _____ de ____.

PREGÃO Nº 006/2020

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,



CEASA-ES
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO
ESPÍRITO SANTO S/A

AV. MARIO GURGEL Nº5468 – VILA CAPIXABA
CARIACICA/ES. – CEP:29.145-906
TEL: 3136-2336

www.ceasa.es.gov.br

Identificação e assinatura

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

NOME:

NÚMERO DE IDENTIDADE:

ÓRGÃO EMISSOR:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

Vitória, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo



CEASA-ES
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO
ESPÍRITO SANTO S/A

AV. MARIO GURGEL Nº5468 – VILA CAPIXABA
CARIACICA/ES. – CEP:29.145-906
TEL: 3136-2336

www.ceasa.es.gov.br

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

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

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

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, ____ de _____ de _____.

Licitante interessado



ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

1 - DA HABILITAÇÃO

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

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

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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



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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

3.1 - Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos.

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

3.2.1 - Comprovante de opção pelo Simples obtido no site do Ministério da Fazenda, (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOpcoes.app/ConsultarOpcao.aspx>) 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 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 007/2020
Processo nº 83929959

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DAS CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA XXXXXXXXX PARA A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE OUTSOURCING COM SISTEMA DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL).

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da A **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO ESPÍRITO SANTO S/A – CEASA/ES**, Sociedade por ações com sede na Avenida Mario Gurgel, nº 5.468, Vila Capixaba, Cariacica–ES, CEP 29.140-906, CNPJ nº 27.064.062/0001-13, Inscrição Estadual nº 080.404.69-3, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. **GUILHERME GOMES DE SOUZA**, CPF. 674.183.927-53, RG. 05.2105.756, brasileiro, divorciado, domiciliado no endereço acima, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. **ADALBERTO MOURA RODRIGUES NETO**, CPF 008.003-567-13, RG.1.088-165/SSP-ES, brasileiro, casado, advogado, domiciliado no endereço acima doravante denominada **CONTRATANTE**, 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 EQUIPAMENTOS**, 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 equipamentos de contratação os serviços contínuos de Outsourcing com sistema de bilhetagem de impressão, Digitalização e Cópia com fornecimento de equipamentos novos, incluindo serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), 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 mensal, nos termos do art. 10, II, “a” 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 Assessoria Jurídica da CEASA/ES.

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 da Assessoria Jurídica da CEASA/ES.

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 Assessoria Jurídica da CEASA/ES.

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) 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 Assessoria Jurídica da CEASA/ES.

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 Assessoria Jurídica da CEASA/ES.

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 Assessoria Jurídica da CEASA/ES 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 Diretor Presidente designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

14.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

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

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



15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

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

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

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

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

Cariacica, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA