

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 153/2023 REGISTRO DE PREÇOS

A Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba, doravante denominada de Fundação iNOVA Capixaba, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério “menor preço por lote”, por meio do site: [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), para conforme **Processo nº 2021-2055Q**, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, Ato Administrativo iNOVA nº 03/2023, datado de 28/06/2023, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 1.790-R/2007, do Decreto Estadual nº 2.458-R/2010, bem como pelas 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](http://www.compras.es.gov.br), conforme indicado abaixo:

1.3 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site da Fundação iNOVA Capixaba, por meio do endereço <https://inovacapixaba.es.gov.br/editaisdepregao> e, também, no sistema SIGA.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **15:00 horas do dia 04/10/2023.**

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **08:59 horas do dia 18/10/2023.**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: **09:00 horas do dia 18/10/2023.**

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **10:00 horas do dia 18/10/2023.**

1.4 - 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 Ata de Registro de Preços

### **2 - DO OBJETO**

O objeto deste Pregão é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ON-SITE COM FORNECIMENTO, NAS UNIDADES DA FUNDAÇÃO INOVA CAPIXABA- IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS E SCANNERS, SOB REGIME DE COMODATO, conforme especificações do Anexo I do presente Edital.**

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

### **3 - DOS ORGÃOS PARTICIPANTES**

3.1 - A Fundação iNOVA Capixaba será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

3.2 - Participam deste certame a Fundação iNOVA Capixaba, bem como as Unidades Hospitalares cuja prestação dos serviços de saúde seja de sua responsabilidade.

3.3 - Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos no art. 17 do Decreto Estadual 1.790/2007.

### **4 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS**

4.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

4.2 - O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento e como termo final o recebimento definitivo dos produtos pela Fundação, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I, e sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia e validade dos produtos adquiridos.

### **5 - DA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS**

5.1 - A estimativa de consumo máximo obedecerá ao disposto no Anexo I.

5.2 - A existência de preços registrados não obrigará a Fundação a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão do orçamento da Fundação iNOVA Capixaba - Matriz e filiais para o exercício de 2023.

### **7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

7.1 - O prazo de validade das propostas será de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data limite para seu acolhimento, conforme indicado neste edital.

### **8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

8.1 - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a

8.2 - Abertura da proposta, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

### **9 - DA 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 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

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

10.1.1 - Coordenar o processo licitatório.

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

10.1.3 - Conduzir a sessão pública na internet.

10.1.4 - Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

10.1.5 - Dirigir a etapa de lances.

10.1.6 - Verificar e julgar as condições de habilitação.

10.1.7 - Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.1.8 - Indicar o vencedor do certame.

10.1.9 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação.

10.1.10 - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

10.1.11 - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

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

11.1.1 - Credenciar-se, previamente, junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES, por meio do sítio [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras.

11.1.2 - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos.

11.1.3 - 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.

11.1.4 - 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.

11.1.5 - 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.

11.1.6 - Utilizar-se da chave de identificação (login) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

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

11.1.8 - Submeter-se às exigências do Decreto Estadual 2.458/2010, do Decreto Estadual 2.849-R/2011, 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.

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

## **12 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

12.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio do site [www.compras.es.gov.br](http://www.compras.es.gov.br), para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

12.2 - 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”.

12.3 - 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.

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

12.5 - 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.

12.6 - 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.

## **13 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

13.1 - IMPUGNAÇÃO DE ATO CONVOCATÓRIO: o ato convocatório deste pregão poderá ser impugnado por qualquer pessoa em até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

13.1.1 CONTAGEM DE PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO DE ATO CONVOCATÓRIO: a contagem do prazo para impugnação dar-se-á de forma regressiva, em que não será computado o dia fixado

para a sessão pública. Com isso, a contagem iniciará no 1º (primeiro) dia útil que antecede a data da sessão e findará no segundo, conforme a tabela abaixo:

DATA LIMITE PARA IMPUGNAR ←	2º DIA ÚTIL ←	1º DIA ÚTIL ←	DATA FIXADA PARA A SESSÃO PÚBLICA
Último dia para apresentar impugnação, para que seja considerada <b>TEMPESTIVA.</b>	Dia 02 da contagem do prazo. A impugnação apresentada nesta data será considerada <b>intempestiva.</b>	Dia 01 da contagem do prazo. A impugnação apresentada nesta data será considerada <b>intempestiva.</b>	Dia excluído da contagem do prazo. A impugnação apresentada nesta data será considerada <b>intempestiva.</b>

13.2 - A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “pdf”.

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

13.3.1 Tem-se o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que o pregoeiro possa tomar ciência, analisar o mérito da impugnação e decidir, além das providências necessárias em divulgar a decisão antes da realização do certame.

13.4 - 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.

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

13.5.1 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

13.6 – ESCLARECIMENTOS: quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou sobre a interpretação de qualquer de seus dispositivos. Os pedidos de esclarecimentos 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), para o endereço [cpl5@inovacapixaba.es.gov.br](mailto:cpl5@inovacapixaba.es.gov.br). A resposta do pregoeiro ao pedido de esclarecimentos deverá ocorrer no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**.

13.6.1 CONTAGEM DE PRAZO PARA SOLICITAR ESCLARECIMENTOS: o prazo para solicitar esclarecimentos será contado de forma regressiva, em que não será computado o dia fixado para a sessão pública. Com isso a contagem iniciará no 1º (primeiro) dia útil que antecede a data da sessão e findará no terceiro, conforme a tabela abaixo:

DATA LIMITE PARA IMPUGNAR	← 3º DIA ÚTIL	← 2º DIA ÚTIL	← 1º DIA ÚTIL	← DATA FIXADA PARA A SESSÃO PÚBLICA
Último dia para apresentar pedido de esclarecimentos, para que seja considerado <b>TEMPESTIVO</b> .	Dia 03 da contagem do prazo. O pedido de esclarecimentos apresentado nesta data será considerado <b>intempestivo</b> .	Dia 02 da contagem do prazo. O pedido de esclarecimentos apresentado nesta data será considerado <b>intempestivo</b> .	Dia 01 da contagem do prazo. O pedido de esclarecimentos apresentado nesta data será considerado <b>intempestivo</b> .	Dia excluído da contagem do prazo. O pedido de esclarecimentos apresentado nesta data será considerado <b>intempestivo</b> .

13.6.2 Tem-se o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que o pregoeiro possa tomar ciência, analisar o pedido de esclarecimento, enviar para o setor demandante, quando for o caso, e divulgar a resposta antes da realização do certame.

13.7 - 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.

13.8 - Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados em campo próprio do sistema ficando as empresas interessadas, responsáveis a acessá-los para a obtenção das informações prestadas e vincularão os participantes e a Fundação.

#### **14 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

14.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, considerando no máximo 02 (duas) casas decimais, inclusive na etapa de lances, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

14.1.1. No momento de envio de proposta pelo sistema, o licitante deverá preencher o campo “marca”, inserindo qualquer letra, número ou caracteres, desde que essa informação não o identifique, sob pena de ser imediatamente desclassificado.

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

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

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

14.3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com o que restará

atendido o disposto no Decreto nº 2.849-R, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

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

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

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

14.7 – A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido no item 17.2, em conformidade com o modelo contido no Anexo II-A do Edital, 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:

14.7.1 - Digitá-la, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, aos serviços que vierem a ser contratados, das normas e critérios deste Edital;

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

## **15 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

15.1 - Esta licitação será julgada sob o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE.**

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

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

15.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

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

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

15.7 - 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.13.3 - 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.

15.13.4 - A regra dos 3 (três) segundos não se aplica aos lances superiores ao menor lance registrado, que observarão a regra do item 15.13.2.

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

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

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

15.14 - 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.

15.15 - 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.

15.16 - 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.

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

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

15.19 - 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:

15.19.1 - A Fundação 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;

15.19.2 - 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;

15.19.3 - 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;

15.19.4 - 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;

15.19.5 - 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;

15.19.6 - 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.

15.20 - 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.

15.21 - 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.

## **16 - DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO**

16.1 - 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), dos Documentos de Habilitação (Anexo III).

16.2 - 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 para o e-mail: [cpl5@inovacapixaba.es.gov.br](mailto:cpl5@inovacapixaba.es.gov.br) em formato "PDF" e **deverão vir na ordem descrita no Anexo III, contendo as seguintes informações:**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO INOVA CAPIXABA**  
**PREGÃO Nº \_\_\_\_/2023**  
**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_**

16.2.1 - Quando enviados via sistema E-docs, deverá o licitante fornecer o número do encaminhamento do documento para o e-mail: [cpl5@inovacapixaba.es.gov.br](mailto:cpl5@inovacapixaba.es.gov.br)

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

16.3 - 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/FornecedoresSanccionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

(b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://transparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>).

16.3.1 - 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.

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

16.4 - 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.

16.5 - Na forma dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, por ocasião da participação do certame, os licitantes enquadrados na categoria de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que haja alguma restrição**, observadas as regras do Anexo III. Entretanto, a efetiva comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para fins de formalização da contratação.

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

16.6 - 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.

16.7 - 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.

16.8 - 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.

16.9 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

16.9.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

16.9.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

16.10 - Na análise dos documentos de habilitação, pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá sanar erro ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.10.1 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação do licitante. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

16.10.2 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, inclusive, também passível de correção, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

## **17 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

17.1 - 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.

17.2 - 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.

17.3 - 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.

17.4 - 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 e a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

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

17.6 - 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.

17.7 - 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.

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

17.9 - 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.

## **18 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA**

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

18.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário de cada lote será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

18.3 - A Fundação poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

18.4 - Para a formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações posteriores, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da ata.

## **19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

19.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;

19.1.4 - Apresentar documento falso;

19.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;

19.1.6 - Não manter a proposta;

19.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou

19.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

19.2 - 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.

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

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

19.3.2 - Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual e descredenciamento no CRC/ES, 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;

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

19.5 - 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.

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

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**Lote 001 – R\$ 246.543,74 (duzentos e quarenta e seis mil, quinhentos e quarenta e três reais e setenta e quatro centavos)**

20.1.1 O valor unitário máximo admitido para os itens do lote é de:

ITEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	256507	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSÃO; IMPRESSORA	165	Unidade	248,70	41.035,50

		MONOCROMATICA A4 COM 40 PPM				
2	221499	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSÃO; IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4 COM 40 PPM	169	Mensal	376,66	63.655,54
3	256506	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSÃO; IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 COM 20 PPM	06	Unidade	628,12	3.768,72
4	256508	SERVIÇO; OUTSOURCING DE SCANNER DE DOCUMENTOS COM 50 PPM	24	Unidade	224,75	5.394,00
5	256509	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSORA TÉRMICA DE ETIQUETAS COM VELOCIDADE 102 MM/S	53	Unidade	319,66	16.941,98
6	256510	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSORA TÉRMICA DE PULSEIRAS COM VELOCIDADE 51 MM/S; ADULTO, INFANTIL E BEBE; INCLUINDO 300 PULSEIRAS POR MÊS.	16	Unidade	728,00	11.648,00
7	221503	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - VOLUME DE IMPRESSÃO MONOCROMATICA A4	1645000	Unidade	0,06	98.700,00
8	221504	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSAO - VOLUME DE IMPRESSÃO COLORIDA A4	9000	Unidade	0,06	5.400,00
<b>Valor total para um contrato de 12 meses: 246.543,74</b>						

20.2 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.

20.3 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 Fundação adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

20.4 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.

20.5 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-

lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

20.6 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.

20.7 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.

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

20.9 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 Fundação não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.

20.9.1 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.

20.10 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 Fundação, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.11 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.

20.12 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

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

20.14 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.

20.15 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.

20.16 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.

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

contraditório.

20.18 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, inclusive no sistema SIGA, prevalecerá as deste Edital.

Vila Velha-ES, 02 de outubro de 2023.

**Renata Barbosa da Silva**  
**Pregoeira - CPL 5**  
**Fundação iNOVA Capixaba**

MANUTIDA



## 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

**1.1** O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Empresa para prestação dos serviços, através de Ata de Registro de Preços (ARP), de impressão e digitalização de documentos on-site com fornecimento, nas unidades da Fundação iNOVA Capixaba, de impressoras, multifuncionais e scanners, sob regime de comodato com quantidade e qualidade especificadas nos anexos deste Termo de Referência bem como a manutenção e assistência técnica das mesmas, fornecimento dos insumos, treinamentos e disponibilização de sistema de gerenciamento e bilhetagem da solução instalada, em conformidade com quantidades e especificações contidas neste Termo de Referência, conforme detalhamento no quadro a seguir:

LOTE ÚNICO																					
Item	Código no SIGA	Especificação no SIGA	UNIDADE	iNOVA Sede		CEDLOG		HEC		HABF		HDS		HEAC		HESVV		Total Qtde mín.	Total Qtde máx.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
				Qtde mín.	Qtde máx.	Qtde mín.	Qtde máx.	Qtde mín.	Qtde máx.	Qtde mín.	Qtde máx.	Qtde mín.	Qtde máx.	Qtde mín.	Qtde máx.	Qtde mín.	Qtde máx.				
1	256507	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSÃO; IMPRESSORA MONOCROMATICA A4 COM 40 PPM	UNIDADE	0	0	0	0	28	40	10	40	0	50	0	15	0	20	38	165		
2	221499	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSÃO; IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA A4 COM 40 PPM	UNIDADE	1	2	1	2	28	40	10	40	0	50	0	15	0	20	40	169		
3	256506	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSÃO; IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 COM 20 PPM	UNIDADE	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	2	6		
4	256508	SERVIÇO; OUTSOURCING DE SCANNER DE DOCUMENTOS COM 50 PPM	UNIDADE	0	0	0	0	2	6	2	4	0	6	0	4	0	4	4	24		

5	256509	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSORA DE TERMICA DE ETIQUETAS COM VELOCIDADE 102 MM/S	UNIDADE	0	0	0	0	13	17	0	8	0	12	0	8	0	8	13	53			
6	256510	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSORA DE TERMICA DE PULSEIRAS COM VELOCIDADE 51 MM/S; ADULTO, INFANTIL E BEBE; INCLUINDO 300 PULSEIRAS POR MES.	UNIDADE	0	0	0	0	2	4	0	4	0	4	0	2	0	2	2	16			
7	221503	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSÃO; VOLUME DE IMPRESSÃO; MONOCROMATICA A4	UNIDADE	0	10000	0	5000	0	300000	0	280000	0	600000	0	200000	0	250000	0	1645000			
8	221504	SERVIÇO; OUTSOURCING DE IMPRESSÃO; VOLUME DE IMPRESSÃO; COLORIDA A4	UNIDADE	0	2000	0	0	0	2000	0	1000	0	2000	0	1000	0	1000	0	9000			
																			<b>Valor Total mensal</b>			
																			<b>Valor Global para 12 meses</b>			

## **1.2 ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DO OBJETO (vide quadro):**

1.2.1 A contratação contempla a disponibilização de equipamentos do quadro 1.1, itens de 1 a 6, cuja métrica é a quantidade de equipamentos instalados, e o consumo, itens 7 e 8 cuja métrica é quantidade de páginas efetivamente impressas. Para ambos os conjuntos de serviços, o pagamento será realizado mensalmente de acordo com as métricas estabelecidas.

1.2.1 São compreendidos na contratação:

1.2.1.1 Fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de produção pelo(s) fabricante(s) na data de envio das propostas sob regime de comodato pelo prazo de duração deste contrato.

1.2.1.1.1 Nos casos de substituições temporárias (item 4.1.3), serão aceitos equipamentos já utilizados anteriormente.

1.2.1.2 A CONTRATADA deverá entregar todos os itens de hardware e de software que compõem o objeto da contratação, acompanhados da respectiva documentação de comprovação de sua propriedade, posse garantida no período de vigência contratual, inclusive prorrogações e/ou licenciamento de uso.

1.2.1.3 Todos os equipamentos deverão ser adequadamente identificados com o número de patrimônio e de propriedade da CONTRATADA.

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

1.2.3 Fornecimento de todos os consumíveis, ou seja, de todos os materiais que se desgastam ou são consumidos à medida que são diretamente utilizados na impressora para a produção de documentos, pulseiras e etiquetas, como por exemplo: toner, ribbon, tambor, fotocondutor, cilindro, cabeças térmicas e outros.

1.2.4 Não está incluso no objeto da prestação de serviços o fornecimento de:

1.2.4.1 Papel A4, carta e demais formatos para uso em impressoras e multifuncionais.

1.2.5 Todos os consumíveis devem ser novos, não remanufaturados e preferivelmente originais e genuínos do fabricante do equipamento ou conforme manual de operação do equipamento fornecido.

1.2.5.1 Nos casos de fornecimento de consumíveis não originais e não genuínos do fabricante do equipamento, deverá ser apresentado laudo técnico expedido por laboratório/entidade/instituto especializado, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da Administração Pública ou por ele credenciado, com acreditação do INMETRO, vinculado à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), com escopo de acreditação na norma ABNT/NBR/ISO/IEC 17025, comprovando sua compatibilidade em relação ao produto original da marca do fabricante da impressora.

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

1.2.7 Treinamento e suporte aos usuários da CONTRATANTE.

1.2.8 Para efeito de elaboração da proposta dos serviços, definimos as seguintes métricas:

1.2.8.1 Quantitativo de equipamentos por categoria.

1.2.8.2 Volume de impressão ou quantidades de insumos consumidos.

1.2.8.3 Localização:

1.2.8.3.1 Região metropolitana da Grande Vitória.

1.2.8.3.2 Demais municípios do Espírito Santo fora da Grande Vitória (Interior).

1.2.9 Os equipamentos necessários à prestação de serviço especificada neste Termo de Referência, que devem ser disponibilizados pela CONTRATADA, sob regime de comodato, estão classificados em 6 (seis) categorias obedecendo as respectivas especificações devidamente detalhadas a seguir:

### **1.3 IMPRESSORA MONOCROMÁTICA (Item 1 do quadro 1.1)**

#### **1.3.1 IMPRESSÃO**

1.3.1.1 Tecnologia laser ou led: Sim.

1.3.1.2 Compatibilidade com linguagem PCL5e, PCL6 e PostScript 3: Sim.

1.3.1.3 Suporte a impressão segura: Sim.

1.3.1.4 Suporte a fila única de impressão: Sim.

1.3.1.5 Capacidade mensal máxima (páginas/mês): 50.000.

1.3.1.6 Memória mínima (MB):256.

1.3.1.7 No mínimo ppm (páginas por minuto) no formato A4 ou Carta: 40.

1.3.1.8 Resolução de mínima (dpi): 600x600.

1.3.1.9 Recurso de impressão duplex (frente-e-verso) automático embarcado: Sim.

1.3.1.10 Capacidade bandeja de entrada (folhas): 250.

1.3.1.11 Capacidade bandeja manual (folhas): 100.

1.3.1.12 Capacidade bandeja de saída (folhas): 250.

1.3.1.13 Formatos A4, Carta e Ofício: Sim.

1.3.1.14 Gramatura suportada de 75 a 150 g/m<sup>2</sup>: Sim.

1.3.1.15 Ethernet 10/100/1000 base TX (RJ-45): Sim.

1.3.1.16 USB 2.0 ou superior: Sim.

1.3.1.17 Suporte à configuração TCP/IP modo estático e DHCP: Sim.

#### **1.3.2 COMPATIBILIDADE**

1.3.2.1 Sistemas operacionais MS Win 7; MS Win 10: Sim.

#### **1.3.3 CONEXÃO**

1.3.3.1 Cabos de alimentação padrão NBR 14136: Sim.

#### **1.3.4 DIVERSOS**

1.3.4.1 Tensão alimentação 110 volts: Sim.

1.3.4.2 Mídia e manual de instalação e operação em português: Sim.

### **1.4 MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA (Item 2 do quadro 1.1)**

#### **1.4.1 IMPRESSÃO**

1.4.1.1 Tecnologia laser ou led: Sim.

1.4.1.2 Compatibilidade com linguagem PCL5e, PCL6 e PostScript 3: Sim.

1.4.1.3 Suporte a impressão segura: Sim.

1.4.1.4 Suporte a fila única de impressão: Sim.

1.4.1.5 Capacidade mensal máxima (páginas/mês): 50.000.

1.4.1.6 Painel do tipo touch-screen com tela no idioma português: Sim.

1.4.1.7 Memória mínima (MB): 256.

1.4.1.8 No mínimo ppm (páginas por minuto) no formato A4 ou Carta: 40.

1.4.1.9 Resolução de mínima (dpi): 600x600.

- 1.4.1.10 Recurso de impressão duplex (frente-e-verso) automático embarcado: Sim.
- 1.4.1.11 Capacidade bandeja de entrada (folhas): 250.
- 1.4.1.12 Capacidade bandeja manual (folhas): 100.
- 1.4.1.13 Capacidade bandeja de saída (folhas): 150.
- 1.4.1.14 Formatos A4, Carta e Ofício: Sim.
- 1.4.1.15 Gramatura suportada de 75 a 150 g/m2: Sim.
- 1.4.1.16 Ethernet 10/100/1000 base TX (RJ-45): Sim.
- 1.4.1.17 USB 2.0 ou superior: Sim.
- 1.4.1.18 Suporte à configuração TCP/IP modo estático e DHCP: Sim.
- 1.4.2 DIGITALIZAÇÃO
  - 1.4.2.1 Scanner de mesa integrado: Sim.
  - 1.4.2.2 Resolução suportada (dpi) em cores: 600x600.
  - 1.4.2.3 Papel de tamanho A4, Carta e Ofício: Sim.
  - 1.4.2.4 Suporte a formatos TIFF, JPEG e PDF: Sim.
  - 1.4.2.5 E-mail (SMTP), pasta de rede (scan-to-folder), USB e FTP: Sim.
- 1.4.3 COPIADORA
  - 1.4.3.1 Resolução de cópia (dpi): 600x600.
  - 1.4.3.2 Redução de 25% e ampliação de 400%: Sim.
  - 1.4.3.3 Quantidades de cópias programáveis: até 99.
- 1.4.4 COMPATIBILIDADE
  - 1.4.4.1 Sistemas operacionais MS Win 7; MS Win 10: Sim.
- 1.4.5 CONEXÃO
  - 1.4.5.1 Cabo de força padrão NBR 14136: Sim.
- 1.4.6 DIVERSOS
  - 1.4.6.1 Tensão alimentação 110 volts: Sim.

## **1.5 MULTIFUNCIONAL COLORIDA (Item 3 do quadro 1.1)**

- 1.5.1 IMPRESSÃO
  - 1.5.1.1 Tecnologia laser ou led: Sim.
  - 1.5.1.2 Impressão policromática: Sim.
  - 1.5.1.3 Compatibilidade com linguagem PCL5C, PCL6 e PostScript 3: Sim.
  - 1.5.1.4 Suporte a impressão segura: Sim.
  - 1.5.1.5 Suporte a fila única de impressão: Sim.
  - 1.5.1.6 Capacidade mensal máxima (páginas/mês): 50.000.
  - 1.5.1.7 Painel do tipo touch-screen com tela no idioma português: Sim.
  - 1.5.1.8 Memória mínima (MB): 256.
  - 1.5.1.9 No mínimo ppm (páginas por minuto) no formato A4 ou Carta: 20.
  - 1.5.1.10 Resolução de mínima (dpi): 600x600.
  - 1.5.1.11 Recurso de impressão duplex (frente-e-verso) automático embarcado: Sim.
  - 1.5.1.12 Capacidade bandeja de entrada (folhas): 250.
  - 1.5.1.13 Capacidade bandeja manual (folhas): 100.
  - 1.5.1.14 Capacidade bandeja de saída (folhas): 150.
  - 1.5.1.15 Formatos A4, Carta e Ofício: Sim.
  - 1.5.1.16 Gramatura suportada de 75 a 150 g/m2: Sim.
  - 1.5.1.17 Ethernet 10/100/1000 base TX (RJ-45): Sim.

- 1.5.1.18 USB 2.0 ou superior: Sim.
- 1.5.1.19 Suporte à configuração TCP/IP modo estático e DHCP: Sim.
- 1.5.2 DIGITALIZAÇÃO
  - 1.5.2.1 Scanner de mesa integrado: Sim.
  - 1.5.2.2 Resolução suportada (dpi) em cores: 600x600.
  - 1.5.2.3 Papel de tamanho A4, Carta e Ofício: Sim.
  - 1.5.2.4 Suporte a formatos TIFF, JPEG e PDF: Sim.
  - 1.5.2.5 E-mail (SMTP), pasta de rede (scan-to-folder), USB e FTP: Sim.
- 1.5.3 COPIADORA
  - 1.5.3.1 Resolução de cópia (dpi): 600x600.
  - 1.5.3.2 Redução de 25% e ampliação de 400%: Sim.
  - 1.5.3.3 Quantidades cópias programáveis: até 99.
- 1.5.4 COMPATIBILIDADE
  - 1.5.4.1 Sistemas operacionais MS Win 7; MS Win 10: Sim.
- 1.5.5 CONEXÃO
  - 1.5.5.1 Cabo de força padrão NBR 14136.: Sim.
- 1.5.6 DIVERSOS
  - 1.5.6.1 Tensão alimentação 110 volts: Sim.
  - 1.5.6.2 Mídia e manual de instalação e operação em português: Sim.

#### **1.5.7 SCANNER DE MESA (Item 4 do quadro 1.1)**

- 1.5.7.1 Digitalização Frente e Verso (Duplex): Sim.
- 1.5.7.2 Capacidade Máxima de Papel: 50 folhas (ADF).
- 1.5.7.3 Ciclo de Trabalho Diário: Até 5000 digitalizações.
- 1.5.7.4 PDF Pesquisável: Sim.
- 1.5.7.5 Velocidade de Digitalização: Até 50/100 ppm (simplex/duplex).
- 1.5.7.6 Sensor de Imagem: CIS Duplo.
- 1.5.7.7 Resolução Óptica: 600 x 600 dpi.
- 1.5.7.8 Interface USB Direta: Sim.
- 1.5.7.9 Interface Padrão: Ethernet Gigabit 10/100/1000Base-T, Hi-Speed USB 3.0.
- 1.5.7.10 Velocidade Máx. Digitalização (Duplex): 100 Ppm (colorido e monocromático).
- 1.5.7.11 Tipo de Scanner: CIS Duplo.
- 1.5.7.12 Tamanho do Documento (Mínimo): 5,1 cm (Largura) x 5,1 cm (Comprimento).
- 1.5.7.13 Tamanho do Documento (Máximo): 21,6 cm (Largura) x 497,8 cm (Comprimento).
- 1.5.7.14 Resolução Interpolada: 1200 x 1200 dpi.
- 1.5.7.15 Profundidade de Tons de Cinza: 256 níveis.
- 1.5.7.16 Profundidade de Cor: 30 bits (entrada) / 24 bits (saída).
- 1.5.7.17 Fonte de Alimentação: Alimentação CA (110-240V).
- 1.5.7.18 Display: N/A.
- 1.5.7.19 Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows® 10, Windows® 7 e Linux®.
- 1.5.7.20 Compatível com TWAIN / ISIS: Sim (Driver TWAIN e ISIS incluso).

#### **1.6 IMPRESSORA DE ETIQUETAS (Item 5 do quadro 1.1)**

- 1.6.1 Método de impressão: Termo direta ou Termo transferência.
- 1.6.2 Resolução de impressão: 203 dpi.

- 1.6.3 Velocidade de impressão: até 102 mm/s.
- 1.6.4 Comprimento de impressão: 1092 mm no máximo.
- 1.6.5 Largura de impressão: 105 mm no máximo.
- 1.6.6 Memória: 8MB DRAM (7MB disponível ao usuário); 4MB de Flash ROM (3MB disponível ao usuário).
- 1.6.7 Processador: 32 bits RISC.
- 1.6.8 Sensores: Espaço de mídia, e reflexivo de linha negra.
- 1.6.9 Interfaces de comunicação: Paralela Centronics, RS-232 e USB.
- 1.6.10 Tipo de mídia: Alimentação de rolo, de corte, contínuo, fan-fold, tags, ticket em papel térmico ou papel plano.
- 1.6.11 Mídia: Largura máxima: 110 mm.
- 1.6.12 Largura mínima: 25,4 mm.
- 1.6.13 Espessura: 0,0635 mm a 0,254 mm (configuração especial).
- 1.6.14 Capacidade máxima de rolo: 109 mm (com núcleo de 12,7 mm).
- 1.6.15 Capacidade máxima de rolo opcionais: 109 mm (com núcleo de 25,4 mm); 96,5 mm (com núcleo de 38,1 mm).
- 1.6.16 Ribbon: Largura: 25,4 mm a 101,6 mm.
  - 1.6.16.1 Capacidade máxima de rolo: 37 mm.
  - 1.6.16.2 Comprimento máximo: 92 m.
  - 1.6.16.3 Tamanho de núcleo: 13 mm (com entalhe, Cera, Cera/Resina, Resina [lado de fora])
    - 1.6.17 Fontes e Gráficos: Conjunto de caracteres internos padrões.
      - 1.6.17.1 5 fontes alfa numéricas de 1,25 mm a 6 mm.
      - 1.6.17.2 Fontes internas são expansíveis até 24 x 24.
      - 1.6.17.3 4 direções de rotação 0 a 270.
      - 1.6.17.4 Fontes Suaves descarregáveis.
- 1.6.18 Códigos de barras 1D: PPLA: Code 39, UPC-A, UPC-E, Code 128 subconjuntos A/B/C, EAN-13, EAN-8, HB|C, Codabar, Plessey, UPC2, UPC5, Code 93, Postnet, UCC/EAN-128, UCC/EAN-128 K-MART, UCC/EAN-128 Random Weight, Telepen, FIM, Interleave 2 de 5 (padrão com módulo de 10 checksum, com checagem de dígito por leitura humana, com módulo de 10 checksum e envio de barras pelo portador), GS1 Data bar (RSS). PPLZ (OS-2140Z / OS-2140DZ): Code39, UPC-A, UPC-E, Postnet, Code128 subconjunto A/B/C, Interleave 2 de 5, Interleaved 2 de 5 com checksum, Interleaved 2 de 5 com checagem de dígito por leitura humana, Code 93, Code 39 com dígito checksum, MSI, EAN-8, Codabar, Code 11, EAN-13, Plessey, GS1 Data bar (RSS), Industrial 2 de 5, Standard 2 de 5, Logmars.
- 1.6.19 Códigos de barras 2D: PPLA / PPLZ (OS-2140Z / OS-2140DZ): MaxiCode, PDF417, Data Matrix (apenas ECC 200), QR code, Composite Codes, Aztec, Micro PDF 417
- 1.6.20 Gráficos: PPLA: PCX, BMP, IMG, HEX, GDI.
- 1.6.21 Fonte de alimentação: Entrada de alimentação universal: 100V a 240V +/- 10%, 1,5 A, 50 a 60Hz.

## **1.7 IMPRESSORA DE PULSEIRA (Item 6 do quadro 1.1.)**

- 1.7.1 Tipos de impressão: térmica direta de códigos de barras, texto e elementos gráficos.
- 1.7.2 Velocidade máxima de impressão: 51mm por segundo da pulseira.
- 1.7.3 Resolução: 300 dpi/12 pontos por mm.
- 1.7.4 Interface / Tipo de Porta: USB 2.0 e Ethernet 10/100.
- 1.7.5 Comprimento: Adulto, Infantil e Bebê
- 1.7.6 Alimentação: 100 - 240 V (AC)
- 1.7.7 Dimensões 127 mm x 178 mm x 242
- 1.7.8 Largura de impressão 0,75 pol./19,05 mm, 1 pol./25,4 mm, 1,1875 pol./30,16 mm
- 1.7.9 Complemento : Equipamento deve conter cartucho de mídia integrado
- 1.7.10 Dimensões compactas.
- 1.7.11 Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows® 10, Windows® 7 e Linux®.
- 1.7.12 Incluído no serviço o fornecimento de 300 pulseiras/mês (adulto) por equipamento disponibilizado.2

## 1.8 DO FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS

1.8.1 A substituição de consumíveis (qualquer material que se desgasta ou é consumido à medida que é diretamente utilizado na impressora ou scanner para produção ou digitalização de documentos, pulseiras e etiquetas como: toner, Ribbon, tambor, fotocondutor, cilindro, cabeças térmicas, etc), ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados.

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

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

1.8.4 A CONTRATADA deverá armazenar uma quantidade mínima de toners em cada unidade da CONTRATANTE onde houver equipamento instalado:

1.8.4.1 Impressoras.

1.8.4.2 Multifuncionais.

1.8.4.3 Impressoras de pulseiras.

1.8.5 A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências da CONTRATANTE toners em quantidade de, no mínimo, em cada unidade (item 3.1), 50%(cinquenta por cento) da quantidade de equipamentos do mesmo tipo instalado naquela unidade que utilizam o mesmo tipo de toner.

1.8.5.1 Exemplo: se na unidade A há 13 impressoras do modelo X e 7 impressoras do modelo Y, devem haver um estoque mínimo disponível naquela unidade de pelo menos 7 toners da impressora X e 4 do modelo Y.

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

1.8.6.1 Não estão incluídos nesta categoria de resíduos: papel (A4, Carta, etc.), etiquetas, ribbons e pulseiras.



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

## 1.9 DA SOLUÇÃO PARA MONITORAMENTO, GESTÃO E BILHETAGEM DOS SERVIÇOS

1.9.1 A solução deve atender à produção de impressão para equipamentos da categoria impressoras e multifuncionais (itens 1.3 e 1.5).

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

1.9.3 A solução deverá ser disponibilizada na infraestrutura computacional da CONTRATANTE, rodar em plataforma Windows, nas versões Windows Server 2016 64 bits ou superior, em ambiente virtualizado e totalmente integrada, para a autenticação e autorização de usuários, com o serviço de diretórios Microsoft Active Directory.

1.9.4 Toda a solução deve permanecer no ambiente computacional da CONTRATANTE, não sendo aceita gestão remota por meio de conexões externas à rede da CONTRATANTE ou oferta de solução na modalidade SaaS (Software as a Service).

1.9.5 Todos os componentes da solução deverão ser homologados pela CONTRATANTE antes de entrarem no ambiente de produção.

1.9.6 Todos os softwares necessários à solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem, incluindo o licenciamento de uso, assistência técnica, banco de dados, mídias de instalação e todos os demais itens correlatos, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, exceto o sistema operacional que será disponibilizado pela CONTRATANTE.

1.9.7 O sistema de monitoramento e gestão do ambiente deverá identificar ao menos os seguintes alertas em tempo real:

1.9.7.1 Indisponibilidade de equipamentos.

1.9.7.2 Falha de componentes dos equipamentos que afetem o seu funcionamento.

1.9.7.3 Atolamento de papel.

1.9.7.4 Baixos níveis de suprimentos, incluindo papel.

1.9.7.5 Esgotamento de suprimentos, incluindo papel.

1.9.8 Deverá permitir a configuração de alertas e suportar o envio e registro via e-mail (SMTP) e SNMP.

1.9.9 Deve possuir interface via browser, com controle de acesso por usuário e senha, para o monitoramento e gerenciamento dos equipamentos multifuncionais e impressoras.

1.9.10 Deve permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração, checagem da situação da impressão, verificação do nível dos consumíveis de impressão e habilitar e, quando aplicável, desabilitar o painel frontal dos equipamentos.

1.9.11 Deve realizar a leitura dos contadores físicos dos equipamentos.

1.9.12 Deve exibir a localização dos equipamentos utilizados na solução contratada, instalados na rede, com possibilidade de agrupar no mínimo por estrutura organizacional (Unidade/Andar/Sala) e centros de custo.

1.9.13 Informar usuário, estação de origem, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, qualidade ou resolução da impressão, modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado.

- 1.9.14 Integrar os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP.
- 1.9.15 Permitir a geração de relatórios e gráficos, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores, estrutura organizacional e centros de custo.
- 1.9.16 Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores, estrutura organizacional, por centros de custo e por ordem alfabética.
- 1.9.17 Permitir a utilização de filtros nos relatórios por qualidade da impressão, categoria de papel, aplicativo, modo de impressão (simples ou frente e verso) e por origem (cópia ou impressão).
- 1.9.18 Realizar inventário automático dos equipamentos.
- 1.9.19 Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e em preto e branco.
- 1.9.20 Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- 1.9.21 O software de bilhetagem dos serviços deverá possibilitar a contabilização de todos os documentos impressos, copiados ou digitalizados, em tempo real, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com o registro temporal e histórico de todos os eventos de forma acumulativa, acessível, categorizada, estruturada e padronizada, com no mínimo as seguintes informações:
- 1.9.21.1 Nome do equipamento.
- 1.9.21.2 Número de série ou patrimônio.
- 1.9.21.3 Data e hora de impressão.
- 1.9.21.4 Nome do documento.
- 1.9.21.5 Número de páginas.
- 1.9.21.6 Modo de impressão: simples ou frente-verso.
- 1.9.21.7 Usuário, com base no serviço de diretórios Microsoft Active Directory da CONTRATANTE.
- 1.9.21.8 Estação de trabalho, com base no serviço de diretórios Microsoft Active Directory da CONTRATANTE ou endereço IP.
- 1.9.21.9 Custo (em reais).
- 1.9.22 Para os documentos fotocopiados, devem ser registradas todas as informações dos subitens anteriores, com exceção dos subitens 1.9.21.4 e 1.9.21.7.
- 1.9.23 Páginas que compõem trabalhos (jobs) de impressão, eventualmente cancelados antes da sua efetiva impressão, não deverão ser contabilizadas para fins de faturamento.

## 1.10 DA SOLUÇÃO PARA ABERTURA E GESTÃO DE ORDENS DE SERVIÇOS

- 1.10.1 Para atendimento aos chamados de assistência técnica, a CONTRATADA deverá prover, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e gerenciamento de chamados com identificação destes (protocolo da abertura do chamado), através de número de telefone fixo (gratuito ou com custo de ligação local), e/ou site próprio na Internet.
- 1.10.2 A solução deverá contemplar:

- 1.10.2.1 Disponibilidade entre 8h e 18h nos dias úteis, sem interrupções.
- 1.10.2.2 Fornecimento de número do chamado ao final do atendimento telefônico, sendo a data e horário do encerramento da ligação considerado para o início dos Níveis Mínimos de Serviços discriminados no item 1.12.
- 1.10.2.3 Caso o atendimento seja pelo site, deverá estar disponível 24h por dia e 07 (sete) dias por semana.
- 1.10.2.4 Envio de e-mail para os chamados abertos, mudanças de status e fechamento do chamado, para o endereço eletrônico a ser informado pela CONTRATANTE.
- 1.10.2.5 O envio de e-mail na abertura do chamado deve ser imediato após a finalização da solicitação de atendimento.
- 1.10.2.6 O e-mail deverá possuir identificador (remetente, assunto, etc.) comum que permita a criação de filtros por parte da CONTRATANTE.
- 1.10.2.7 A CONTRATADA deverá, após abertura de chamado, realizar o atendimento no horário de 8h às 18h, nos dias úteis, nas dependências da CONTRATANTE, dentro dos prazos contemplados pelos níveis mínimos de serviço – NMS, conforme descrito no item 1.12.
- 1.10.3 A solução para abertura e gestão de ordens de serviços, será usada como referência para consultas, gerenciamento do contrato e acompanhamento dos níveis mínimos de serviço – NMS, conforme descrito no item 1.12.
- 1.10.4 A CONTRATADA deverá fornecer a pedido da CONTRATANTE relatórios com as seguintes informações:
  - 1.10.4.1 Data, hora e minuto da abertura do chamado.
  - 1.10.4.2 Número de Protocolo do chamado.
  - 1.10.4.3 Nome do equipamento.
  - 1.10.4.4 Número de série ou patrimônio do equipamento.
  - 1.10.4.5 Nome do solicitante do chamado.
  - 1.10.4.6 Tipo de atendimento.
  - 1.10.4.7 Descrição do chamado.
  - 1.10.4.8 Acordo de nível mínimo de serviço aplicável ao chamado.
  - 1.10.4.9 Data, hora, minuto do encerramento do chamado.
  - 1.10.4.10 Descrição da solução aplicada.
  - 1.10.4.11 Tempo total, em horas, decorrido entre a solicitação e a solução.
  - 1.10.4.12 Indicativo do cumprimento ou não do nível mínimo de serviço estabelecido para o chamado.
  - 1.10.4.13 Emissão de relatório permitindo elencar as solicitações atendidas fora dos prazos estabelecidos nos níveis mínimos de serviço.

## 1.11 DO TREINAMENTO

- 1.11.1 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento nas dependências da CONTRATANTE, para a equipe da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação– GTIC, ou para os colaboradores por ela indicados, de forma a capacitá-los na operação, utilização e exploração das funcionalidades dos equipamentos e softwares que compõem o objeto desta contratação.
- 1.11.2 O programa de treinamento deverá cobrir todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços objeto desta contratação contemplando no mínimo os seguintes itens:
  - 1.11.2.1 Apresentar e explicar as características dos equipamentos.

- 1.11.2.2 Apresentar e explicar todos os recursos operacionais dos equipamentos, bem como aplicar e operar todas as funcionalidades do equipamento.
- 1.11.2.3 Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- 1.11.2.4 Instalação dos drivers dos respectivos equipamentos.
- 1.11.2.5 Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- 1.11.2.6 Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho.
- 1.11.2.7 Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
- 1.11.2.8 Utilização da impressão através da bandeja manual.
- 1.11.2.9 Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas, etc.
- 1.11.2.10 Uso da solução para abertura e gestão de ordens de serviços.

## 1.12 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS (NMS)

- 1.12.1 Os Níveis Mínimos de Serviço ora estabelecidos serão exigidos para a execução dos serviços contratados com os respectivos descontos para os casos de inconformidade aos indicadores e metas estabelecidas.
- 1.12.2 A CONTRATADA deverá garantir os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos, providenciando a apuração mensal desses níveis e sua apresentação detalhada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte para análise e validação da CONTRATANTE.
- 1.12.3 Cálculo dos descontos:
  - 1.12.3.1 Os valores dos descontos relativos aos ajustes de pagamento por descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço foram estabelecidos com base no valor do "Pagamento Médio Mensal para cada Categoria de Equipamento" (PMMce) ou no valor total da fatura do mês, conforme o caso.
  - 1.12.3.2 Para efeito do cálculo deste valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento do NMS, será utilizada a seguinte fórmula:

$$\text{PMMce} = (\text{CPBce} \times \text{QPBce}) / \text{Qce}$$

Onde:

- 1.12.3.3ce = categoria do equipamento, de acordo com os perfis estabelecidos neste Termo de Referência.
- 1.12.3.4 PMMce = pagamento médio do mês para a categoria do equipamento.
- 1.12.3.5 CPBce = custo unitário de cada página em preto e branco impressa da categoria do equipamento.
- 1.12.3.6 QPBce = quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos equipamentos instalados da categoria no mês.
- 1.12.3.7 Qce = quantidade de equipamentos da categoria instalados.
- 1.12.4 Os descontos por descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço serão efetuados no faturamento mensal correspondente à competência imediatamente posterior àquela da ocorrência de violação dos níveis de serviço, à exceção da cobrança referente à violação ocorrida no último mês de vigência da prestação do serviço, quando o desconto deverá ser aplicado faturamento do mês de ocorrência.

1.12.5 É considerado “tempo de solução do chamado” o tempo decorrido entre a abertura e a conclusão do chamado para o atendimento de uma requisição de serviço ou da resolução de um problema ou incidente, com o restabelecimento completo do equipamento, recurso ou funcionalidade da solução.

1.12.6 Não serão considerados os tempos das paradas programadas, previamente acordadas com a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 horas, bem como os períodos abonados pela CONTRATANTE, em razão da ocorrência de interrupções ou degradações nos equipamentos, recursos ou funcionalidades da solução oriundas de manutenções realizadas pela CONTRATANTE em seu ambiente computacional.

1.12.7 O tempo de deslocamento do técnico da CONTRATADA até a CONTRATANTE será computado e contabilizado como parte integrante do tempo total de resolução de chamado, exceto para situações que sejam julgadas pela CONTRATANTE como adversas e alheias à responsabilidade da CONTRATADA, como por exemplo, perturbações de ordem pública, greves, enchentes, interdições de vias públicas, acidentes, dentre outras aplicáveis.

1.12.8 Os níveis mínimos a serem cumpridos são:

Ocorrência	Coletas no Mês	Percentual de Glosa
Logística reversa dos consumíveis, conforme estabelecido no item 1.9.7	Sem ocorrências – zero	Zero (NMS)
	Maior ou igual a 1	5% do valor da fatura do mês
	03 (três) reincidências durante a vigência contratual	Poderá ser configurada a inexecução parcial do contrato.
Ocorrência	Tempo de Solução	Percentual de Glosa
Reposição de suprimentos	Até 4h	Zero (NMS)
	De 4h 01m até 08h	5% do PMMce
	De 08h 01m até 12h	10% do PMMce
	Acima de 12h	25% do PMMce
Manutenção corretiva nos equipamentos	Até 8h	Zero (NMS)
	De 8h 01m até 10h	5% do PMMce
	De 10h 01m até 16h	10% do PMMce
	Acima de 16h	25% do PMMce
Dúvidas e orientações quanto ao uso dos equipamentos ou solução de software	Até 12h	Zero (NMS)
	De 12h 01m até 16h	5% do PMMce
	De 16h 01m até 20h	10% do PMMce
	Acima de 20h	25% do PMMce
Movimentação de equipamento, conforme estabelecido no item 3.2.2.7	Até 8h	Zero (NMS)
	De 8h 01m até 12h	5% do PMMce
	De 12h 01m até 16h	10% do PMMce
	Acima de 16h	25% do PMMce
Substituição de equipamento, conforme estabelecido nos itens 4.1.3, 4.1.4 e 4.1.5	Até 5 dias	Zero (NMS)
	De 6 até 15 dias	5% do PMMce
	Acima de 15 dias	25% do PMMce

## 2 JUSTIFICATIVA

## 2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1 Autorizada a sua criação pela Lei Complementar nº 924, de 17 de outubro de 2019, a Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba, vinculada ao Governo do Estado do Espírito Santo, é uma fundação pública de direito privado, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2.1.2 A iNOVA Capixaba tem por finalidade a execução de ações e prestação de serviços de saúde e seu orçamento não compõe o orçamento fiscal do Poder Executivo Estadual, sendo a entidade considerada não dependente, equiparada a empresa estatal e sua gestão contábil deverá observar as regras estabelecidas para empresas estatais, na Lei 6.404 de 1976.

2.1.3 Atualmente a iNOVA está prestando serviços no Hospital Estadual Benício Tavares Pereira (HEC) – Vitória (ES) e recebeu a titularidade do Hospital Estadual Antônio Bezerra de Faria (HABF) de Vila Velha (ES).

2.1.4 Está em fase de preparação para assumir a prestação de serviços do Hospital Dório Silva (HDS) – Serra (ES).

2.1.5 Além desses, o planejamento de expansão da prestação de serviços pela iNOVA prevê assumir a prestação de serviços de saúde de outras unidades hospitalares no Espírito Santo, a saber:

2.1.6 Hospital Estadual de Atenção Clínica (HEAC) – Cariacica (ES);

2.1.7 Hospital Estadual de Vila Velha (HESVV) – Vila Velha (ES);

2.1.8 Nova sede administrativa da iNOVA juntamente um Centro de Distribuição e Logística (CEDLOG), ambos no município de Vila Velha (ES);

2.1.9 Na estrutura organizacional da Fundação iNOVA Capixaba compete à Gerência de Tecnologia da Informação e comunicação (GTIC) prover os recursos e serviços necessários de Tecnologia da Informação e Comunicação, buscando, em primeiro lugar, a eficiência na gestão dos recursos públicos e um elevado padrão de qualidade e segurança no tratamento dos pacientes do Sistema Único de Saúde em todas suas unidades;

2.1.10 Para alcançar esses objetivos é imprescindível que as operações, de gestão, administrativas e operacionais/assistenciais, disponham de recursos tecnológicos com alto grau de desempenho, disponibilidade e flexibilidade;

2.1.11 O modelo de contratação do serviço de impressão em outsourcing visa prover para iNOVA um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a toda a demanda de impressão, seja ela em papel (folha) quanto de etiquetas e pulseiras, cópia xerográfica e digitalização de documentos;

2.1.12 O serviço, através do fornecimento e instalação de equipamentos corretos e do fornecimento de suprimentos, poderá atender de forma continuada e controlada, evitar desperdícios e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos;

2.1.13 Permitirá a eliminação da necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de suprimentos, além de investimento em aquisição dos equipamentos (impressoras, multifuncionais, scanners, etc.);

2.1.14 Entre os principais objetivos da contratação são:

2.1.14.1 Eliminar os investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.

2.1.14.2 Obter melhores níveis de qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos e padronizados.

2.1.14.3 Garantir uma destinação adequada dos resíduos gerados pelo processo de impressão.

2.1.14.4 Melhorar, através do software de gestão, o controle e os gastos gerados pela utilização dos recursos de impressão.

2.1.14.5 Garantir a disponibilidade dos insumos e do serviço de impressão através infraestrutura logística de suprimentos e assistência técnica qualificados.

2.1.15 Considerando que a necessidade de contratação dos serviços elencados no objeto desta contratação aplica-se necessariamente a todas as unidades nas quais a iNOVA prestará serviços, a opção por Ata de Registro de Preços dará mais efetividade e celeridade para contratação de quantidades maiores de serviços na medida em que houver expansão dos serviços prestados.

## **2.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:**

2.2.1 A estimativa do quantitativo para a presente contratação, foi elaborada com base na contratação atualmente vigente no HEC (iNOVA) e pelos dados informados pela SESA (Secretaria Estadual de Saúde do Espírito Santo) conforme resposta (documento nº 2021-JQC35W) ao ofício 2021-K6R5W6 (solicitação de informações referentes aos contratos de prestação de serviços de outsourcing de impressão que se encontram vigentes nos hospitais estaduais administrados pela SESA.

2.2.2 Baseadas nessas informações, foram estabelecidas as quantidades do quadro 1.1.

2.2.3 A quantidade máxima de páginas impressas contempla um acréscimo de impressão de em relação ao realizado em novembro de 2021.

2.2.3.1 O acréscimo é em razão de possíveis melhorias de processos e utilização de recursos ainda não explorados do sistema de gestão.

2.2.3.2 Não haverá prejuízo para iNOVA se a previsão não se concretizar, pois, a cobrança é dada pelo volume de páginas efetivamente impressas.

2.2.3.3 DA ESCOLHA DA MODALIDADE E EM LOTE ÚNICO

2.2.3.4 A contratação será realizada através do Sistema de Registro de Preços pelo fato que mesma será necessária para mais de uma unidade da iNOVA.

2.2.3.5 A ata resultante da licitação terá como validade o período de 12 (doze) meses, sendo vedada a sua prorrogação.

2.2.3.6 A contratação individualizada geraria uma desvantagem para a Fundação iNOVA, uma vez que alguns lotes seriam mais atrativos e teriam um custo mais vantajoso, sendo outros lotes menos atrativos criando um custo acima do esperado.

2.2.3.7. Destaca-se, ainda, que a contratação em lote único pode reduzir o custo de logística de entrega de insumos (toner e outros), nas unidades indicadas pela iNOVA, uma vez que o valor total do custo diluído em apenas um lote será mais vantajoso para a licitante, levando em consideração a distribuição deste custo em lotes individualizados.

2.2.3.8 A implantação de uma solução única está plenamente respaldada pela Lei de Licitações, a qual destaca a necessidade de promovermos padronização e unificação, efetividade, vantajosidade e economicidade para a Fundação iNOVA, fato que o projeto engloba, quando impõe o gerenciamento.

## **2.3 DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

2.3.1 O objeto a ser contratado atende à condição de serviço comum.

**( X ) SIM ( ) NÃO**

### 3 LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços serão executados nas dependências dos locais conforme a seguir:

LOTE ÚNICO		
MUNICÍPIO	LOCAL	ENDEREÇO
<i>Vila Velha</i>	Sede Administrativa da iNOVA	Rua Pernambuco, 100 – Praia da Costa, Vila Velha – ES, CEP 29101-335
	Centro de Distribuição Logístico (CEDLOG)	Av. Primeira, 1280, Cobilândia, Vila Velha – ES, CEP 29111-835
	Hospital Estadual Antônio Bezerra de Faria (HABF)	R. Liberalino Lima, s/n - Jaburuna, Vila Velha - ES, CEP: 29123-180
	Hospital Estadual de Vila Velha (HESVV)	Av. Anézio José Simões, 76 - São Torquato, Vila Velha - ES, CEP: 29114-350
<i>Serra</i>	Hospital Dório Silva (HDS)	Av. Eldes Scherrer Souza, s/n - Parque Res. Laranjeiras, Serra - ES, CEP: 29165-680.
<i>Vitória</i>	Hospital Estadual de Atenção Clínica (HEAC)	R. Alameda Élcio Álvares, 339 - Tucum, Cariacica - ES, CEP: 29152-600
	Hospital Estadual Central (HEC)	R. São José, 76 - Parque Moscoso, Vitória - ES, CEP: 29018-140

### 4.0 GARANTIA DO OBJETO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1 A CONTRATADA deverá, durante toda vigência do contrato, prestar assistência técnica na modalidade on-site, sem custo adicional ao preço contratado, de forma adequada e conforme as recomendações do fabricante, em todos os equipamentos e softwares integrantes do escopo deste contrato.

4.1.1 O serviço de assistência técnica compreende:

4.1.1.1 Manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças, acessórios, componentes e equipamentos, de forma a atender as exigências previstas neste Termo de Referência.

4.1.1.2 As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus usuários e no atendimento aos pacientes.

4.1.1.3 Os equipamentos devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços, devendo ser efetuada limpeza geral no ambiente pelos representantes da CONTRATADA, caso necessário.

4.1.1.4 A CONTRATADA deverá apresentar cronograma e executar os serviços de manutenção preventiva de acordo com as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.

4.1.1.5 Solução de todos os incidentes, sejam estes detectados automaticamente pela solução de monitoramento, ou reportados pela equipe da CONTRATANTE, dentro dos níveis mínimos de serviço – NMS conforme descrito no item 1.12.8.

4.1.1.6 Prestar orientações e informações aos usuários quanto à utilização dos equipamentos, acessórios e softwares.

4.1.1.7 A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

4.1.1.8 Aplicar correções (patches, fixes) para corrigir bugs e problemas de software ou novas versões de evolução.



4.1.1.9 Alterar as configurações padrão dos equipamentos ou softwares integrantes do escopo deste contrato, por solicitação motivada da CONTRATANTE, respeitado os limites legais.

4.1.1.10 Disponibilizar e homologar os drivers necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados pela CONTRATANTE.

4.1.1.11 Manter a documentação dos equipamentos e a solução de software atualizadas, em especial a localização e cadastro dos equipamentos.

4.1.2 Nos casos em que seja necessária a substituição de equipamentos, de forma temporária (solução de contorno) ou definitiva, para manutenção corretiva, o equipamento deverá ser imediatamente substituído por outro com as mesmas características, em plenas condições de utilização.

4.1.3 Nos casos em que seja necessária a substituição definitiva de equipamentos, este somente poderá se dar pelo fornecimento de equipamento da mesma categoria, novo, não remanufaturado, de primeiro uso e de última geração, ou seja, deve estar em linha de produção pelo fabricante na data de substituição.

4.1.4 Equipamentos que apresentarem número de reparos superior a 03 (três), sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 30 (trinta) dias, deverão ser substituídos definitivamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.1.4.1 Em qualquer situação que exija substituição, seja esta temporária ou definitiva, de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados, ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não-volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

## **5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1**– O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato e terá duração de *12 (doze) meses*, podendo haver prorrogação, nos termos da Lei 8666/93.

## **6. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO**

6.1 – O prazo máximo para início da execução dos serviços é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da ordem de fornecimento.

### **7 - DA VISITA TÉCNICA**

**( X ) APLICA**

**( ) NÃO SE APLICA**

7.1 – A Visita Técnica, FACULTATIVA, nos locais onde serão realizados os serviços, deverá ser agendada até 05 (cinco) dias antes da data prevista para abertura do Pregão junto a Gerencia de Tecnologia da Informação e Comunicação - GTIC, situado na Rua Pernambuco, 100 – Praia

da Costa, Vila Velha – ES, CEP 29101-335, pelo telefone (27) 3636-3504 ou endereço eletrônico [gtic@inovacapixaba.es.gov.br](mailto:gtic@inovacapixaba.es.gov.br), das 09:00 às 17:00 horas.

7.1.1 – O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

7.2 – Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto;

7.3 – O transporte para deslocamento aos locais das visitas será de inteira responsabilidade das licitantes;

## **8. PAGAMENTO**

8.1 A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, após a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

8.1.1 A Contratada deverá apresentar a nota fiscal ao Contratante até o 5º (quinto) dia útil subsequente da prestação do serviço, devidamente aceita pelo Contratante.

8.1.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida no CNPJ da Fundação iNOVA Capixaba somente quando a prestação do serviço for realizada na sede (matriz). Caso contrário, a Nota Fiscal deverá ser emitida no CNPJ da unidade (filial).

8.2 O pagamento far-se-á por meio de uma única transferência bancária e será realizado até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

8.2.1. Os pagamentos serão sempre realizados por meio de transferência bancária, devendo a Contratada informar o domicílio bancário na Nota Fiscal-

8.3 Os pagamentos ficam condicionados ainda à apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, junto com as Notas Fiscais.

8.4 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, 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, sem qualquer ônus ou correção a ser pago pela Contratante.

## **9. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão à conta do orçamento da Fundação iNOVA Capixaba e serão especificadas no tempo da contratação ou emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

## **10. RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **10.1 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

10.1.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.1.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.1.3 A Contratada deverá manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;

10.1.4 Responder por perdas e danos que venham a sofrer as Unidades e/ou terceiros, em razão de ação e ou omissão dolosa de seus empregados, quando nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

10.1.5 Manter seus empregados com uniformes/vestimentas limpas, em bom estado de conservação, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, função e provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI’S, arcando com as despesas advindas desta exigência, em conformidade com a Norma Regulamentadora Número 6, do Ministério do Trabalho, de acordo com o exigido para cada categoria.

10.1.6 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todas as informações solicitadas, com referência à execução dos serviços.

10.1.7 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal e, ainda, comprovação mensal em conjunto com a apresentação da Nota Fiscal.

10.1.8 A Contratada obedecerá às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias dos locais onde os serviços serão prestados.

10.1.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

10.1.10 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## **10.2 RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

10.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e exigências informadas neste Termo de Referência.

10.2.2 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

10.2.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

10.2.4 A Fundação não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a esta contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO**

11.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos exigidos.

11.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- (a) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES;
- (b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.

### **11.3 REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

11.3.2 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.

11.3.3 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).

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

11.3.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

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

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

### **11.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**( X ) APLICA**

11.4.1 Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou serviços compatíveis com o objeto licitado, no quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) num período contínuo não inferior a 12(doze) meses.

**( ) NÃO SE APLICA**

### **12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

12.1 A Fundação designará formalmente, em instrumento próprio, o(s) colaborador(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do serviço a ser contratado para acompanhamento do objeto deste Termo de Referência.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a Contratada às penalidades constantes na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sempre assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

13.3 As sanções estão previstas na legislação em vigor e estarão descritas no contrato ou instrumento equivalente.

13.4 Em caso de atraso no início da prestação de serviços (item 3), será descontado o valor de 5% (cinco por cento) do valor unitário em atraso, para cada equipamento, por dia corrido, até o limite de 20 (vinte) dias de atraso.

13.5 Decorrido o prazo de 20 (vinte) dias de atraso injustificado, será caracterizada a inexecução parcial do contrato.

#### **14. CONDIÇÕES GERAIS**

##### **( X ) APLICA**

14.1 O licitante deverá anexar em sua proposta comercial: catalogo, certificações, documentação técnica original do fabricante ou indicativo em seu site de todos os componentes do hardware e softwares, comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital e exigida neste Termo de Referência.

14.2 Declarações do fabricante poderão ser aceitas como complementação a documentação técnica oficial, apenas para comprovação de atendimento a requisitos técnicos específicos.

##### **( ) NÃO SE APLICA**

#### **15. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

15.1 Este Termo de Referência foi elaborado por Renato Fanzeres.

#### **16. DA DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DA MINUTA PADRONIZADA**

16.1 Declaro(amos) que, para a elaboração deste Termo de Referência, foi utilizada a minuta padronizada do TR exclusivo para serviço, extraída do site oficial da Fundação iNOVA Capixaba em 15/08/2022.

***(assinado eletronicamente)***

RENATO FANZERES

GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

FUNDAÇÃO INOVA CAPIXABA

**ANEXO II DO EDITAL  
MODELOS DO EDITAL**

**ANEXO II.A – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À Fundação iNOVA Capixaba

Pelo presente, formulamos nossa Proposta Comercial, de acordo com todas as condições do Termo de Referência, conforme abaixo:

LOTE XXX						
ITEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1						R\$
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE</b>						<b>R\$</b>

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

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

1.2 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade desta proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data limite para seu acolhimento.

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.

Atenciosamente,

(Município), (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(RESPONSÁVEL PELA EMPRESA - Assinatura e Carimbo)

**ANEXO II DO EDITAL  
MODELOS DO EDITAL**

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

DADOS DO ASSINANTE	
NOME:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	
CARGO:	NACIONALIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:
DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA	
NOME COMPLETO:	
CNPJ:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
E-MAIL:	
TEL.:	FAX:
BANCO ..... AGÊNCIA Nº. .... / DIG.VER. ....	
NÚMERO DA CONTA:	
DADOS DO PREPOSTO	
NOME COMPLETO:	
Nº. DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF:	NACIONALIDADE:
CARGO NA EMPRESA:	
ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:

(Município), (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(RESPONSÁVEL PELA EMPRESA - Assinatura e Carimbo)

**ANEXO II DO EDITAL  
MODELOS DO EDITAL**

**ANEXO II.C – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e 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.

(Município), (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(RESPONSÁVEL PELA EMPRESA - Assinatura e Carimbo)



**ANEXO II DO EDITAL  
MODELOS DO EDITAL**

**ANEXO II.D – DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara que se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC nº 123/2006 e Lei complementar nº 147/2014 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

(Município), (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(RESPONSÁVEL PELA EMPRESA - Assinatura e Carimbo)

## ANEXO III DO EDITAL EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

### 1. DA HABILITAÇÃO

1.1 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 colaborador 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.

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

1.3 A licitante deverá apresentar cópia de documento de identificação do signatário dos documentos, declarações e proposta comercial e, quando se tratar de procurador deste, deverá apresentar cópia do instrumento procuratório público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório que lhe outorgue poderes para prática de todos os atos inerente ao certame.

### 2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.2 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;

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

2.4 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.

### 3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

3.2 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.

3.3 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).

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

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

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

**3.6.1. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item deverão ser apresentados pela filial executora do contrato e também pela matriz.**

3.6.2 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:

3.6.2.1 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;

3.6.2.2 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;

3.6.2.3 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Fundação, ser prorrogado por igual período;

3.6.2.4 Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Fundação 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;

3.6.2.5 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;

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

3.6.2.7 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 Fundação convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1 Apresentar documentação em conformidade com o Termo de Referência.

## 5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

5.3 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.

## 6. DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CF

6.1 Declaração de que inexistente, 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-C do Edital.

## 7. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

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

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

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

7.2.2 Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006, conforme modelo constante no Anexo II-D do Edital.

### 7.3 Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

7.3.1 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;

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

7.3.3 Cópia do contrato social e suas alterações; e

7.3.4 Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006, conforme modelo constante no Anexo II-D do Edital.

7.4 Os documentos aos quais se refere este item poderão ser apresentados após a convocação para assinar o contrato.

7.5 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.

7.6 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.

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

**ANEXO IV DO EDITAL  
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP**

ARP nº \_\_\_\_/2023

Pregão nº \_\_\_\_/2023

Processo nº \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE – iNOVA CAPIXABA**, Fundação Pública com Personalidade Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 36.901.264/0001-63, com sede na Rua Pernambuco, nº 1100, Edifício Estilo Center, 3ª Andar, Praia da Costa, Vila Velha/ES, CEP: 29.101-284, representada legalmente pelo seu **Diretor de Gente, Gestão, Finanças e Compras, Sr. \_\_\_\_\_**, e **Diretor de Operações, Logística, Tecnologia da Informação e Comunicação, Infraestrutura e Manutenção, Sr. \_\_\_\_\_**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, sob nº \_\_\_\_\_, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto Estadual 2.458-R/2010, pelo Decreto Estadual 1.790-R/2007, pela Lei 8.666/1993 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE \_\_\_NOME DO OBJETO\_\_\_**.

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

- (a) Anexo I - Especificação dos preços.
- (b) Anexo II – Termo de Referência.
- (c) Anexo III - Minuta de Ordem de Fornecimento.
- (d) a Proposta Comercial da Contratada.

**2. DO PREÇO**

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

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

2.3 A existência de preços registrados não obrigará a Fundação a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **3. DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

3.1.1 Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.1.2 Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido.

3.1.3 Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.2.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento.

3.2.2 Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, 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.

3.5.1 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.

3.5.2 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, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 Não será concedida a revisão quando:

3.5.3.1 Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada.

3.5.3.2 O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da ata.

3.5.3.3 Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada.

3.5.3.4 A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.6 Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Assessoria Jurídica da iNOVA Capixaba, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

#### **4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 Pela Fundação, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

4.1.1.1 Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

4.1.1.2 Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável.

4.1.1.3 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado.

4.1.1.4 Incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

4.1.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 O cancelamento do registro de preços por parte da Fundação, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Fundação.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



5.1 A Contratante pagará à Contratada pelos produtos adquiridos, até o 30º (trigésimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

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

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

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

5.3 O pagamento far-se-á por meio de uma única transferência bancária.

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

5.6 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, 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, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.7 Nos termos do Decreto Estadual nº 5460-R/2023 e da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, a Contratante deverá proceder a retenção do Imposto de Renda (IR) na Fonte ao efetuar qualquer pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

5.7.1 A Contratada deverá emitir a(s) nota(s) fiscal(is), fatura(s) ou qualquer(qualsquer) outro(s) documento(s) de cobrança com o destaque do IR na

Fonte.

5.7.2 Excetuam-se se dessa obrigação as hipóteses elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012, devendo a Contratada apresentar, em conjunto com os demais documentos de cobrança, declaração do respectivo enquadramento, na forma dos anexos da referida Instrução Normativa.

## **6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS**

6.1 O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

6.2 O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento e como termo final o recebimento definitivo dos produtos pela Fundação, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I do Edital, e sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia e validade dos produtos adquiridos.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão do orçamento da Fundação iNOVA Capixaba - Matriz e filiais para o exercício de 2023.

## **8. DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO**

8.1 A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei 8.666/1993.

8.2 Quando houver necessidade de aquisição dos produtos por algum dos órgãos participantes da Ata, o fornecedor será convocado para receber a ordem de fornecimento no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

8.3 A Fundação 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 fornecedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente contratante.

8.4 Se o fornecedor se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Fundação, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

## **9. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1 A entrega dos materiais dar-se-á nos termos e prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

9.2 Os materiais serão entregues em dias úteis, nos endereços e horários indicados no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

9.3 A embalagem secundária e/ou primária deve estar grafada com a expressão “Proibida a Venda ao Comércio”.

9.4 As distribuidoras devem apresentar certificado de procedência dos produtos lote a lote, a serem entregues no ato da entrega dos produtos.

9.5 A Fundação designará servidor (ou comissão de, no mínimo, três membros, na hipótese de compras de valor superior a R\$ 80.000,00, conforme o art. 15, § 8º, da Lei 8.666/1993) para recebimento do objeto contratual da seguinte forma:

9.5.1 Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação demandada e com a proposta apresentada, atestado por escrito.

9.5.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo.

9.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.7 No caso de os objetos serem entregues em desconformidade, a CONTRATADA será notificada da recusa, parcial ou total, para realizar a correção de falhas ou a substituição por outros, em até 05 (cinco) dias úteis, ou no prazo remanescente para a entrega fixado em contrato, se for superior e ainda estiver em curso, renovando-se, a partir da nova entrega, o prazo para recebimento definitivo.

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

## **10. DA GARANTIA E DO PRAZO DE VALIDADE DOS MATERIAIS**

10.1 Os produtos objeto deste Registro de Preços terão garantia em conformidade com o exigido no Anexo I – Termo de Referência.

## **11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

11.1 Compete à Contratada:

- (a) Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos propostos, inclusive quanto à validade/garantia.
- (b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante.
- (c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993.
- (d) Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia;
- (e) Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.
- (f) Cumprir todos os requisitos constantes no Anexo I do Edital – Termo de Referência

11.2 Compete à Contratante:

- (a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste instrumento.
- (b) Definir o local para entrega dos materiais adquiridos.
- (c) Designar colaborador (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do § 8º do art. 15 da Lei 8.666/1993) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

12.1.1 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.

12.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de

execução do contrato.

12.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Fundação rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste instrumento e na Lei 8.666/1993.

12.2 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 Fundação, 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”.

12.2.1 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”).

12.2.2 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.

12.3 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 8666/1993.

(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 iNOVA.

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

12.5 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.

12.6 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.

12.7 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à Fundação 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.

### **13. DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

13.1 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.

13.2 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.

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

13.4 Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Fundação 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.

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

#### **14. DA RESCISÃO**

14.1 A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### **15. DOS ADITAMENTOS**

15.1 A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Assessoria Jurídica da iNOVA.

#### **16. DOS RECURSOS**

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

#### **17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

17.1 A execução do contrato será acompanhada por colaborador ou comissão designada pela Fundação iNOVA Capixaba, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/1993, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste instrumento, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

#### **18. DO FORO**

18.1 Fica eleito o foro de Vila Velha, município 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.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ÓRGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
ÓRGÃO PARTICIPANTE

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR

**ANEXO "A" – ARP DE Nº \_\_\_\_/2023**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços – ARP nº \_\_\_\_/2023, celebrada entre a Fundação iNOVA Capixaba e a empresa cujos preços estão a seguir registrados por lote, em face à realização do Pregão de nº \_\_\_\_/2023.

**PROPOSTA VENCEDORA DO LOTE 01:**

1º) \_\_\_\_ NOME DA EMPRESA \_\_\_\_

LOTE ____						
ITEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO
1	____	_____	____	—	____	R\$ ____
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE</b>				<b>R\$ _____</b>		

**CLASSIFICAÇÃO DO LOTE 01:**

FORNECEDOR	VALOR TOTAL
2º) ____ NOME DA EMPRESA ____	R\$ _____
3º) ____ NOME DA EMPRESA ____	R\$ _____

**ANEXO "B" – ARP DE Nº \_\_\_\_/2023  
MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO**

Ordem de Fornecimento nº \_\_\_\_ / 2023.

Ref. Ata de Registro de Preços - ARP nº \_\_\_\_/2023.

À Empresa

\_\_\_\_\_  
Endereço

\_\_\_\_\_  
Telefone

Autorizamos V.S.<sup>a</sup> a fornecer os materiais adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexo I do Pregão nº \_\_\_\_/2023, da Ata de Registro de Preços – ARP acima referenciada e sua proposta no Processo nº \_\_\_\_.

**I – DO OBJETO**

\_\_\_\_\_  
DESCRIÇÃO DO OBJETO

Marca/referência: \_\_\_\_\_

Quantidade/Unidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$

**II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão do orçamento da Fundação iNOVA Capixaba - Matriz e filiais para o exercício de 2023.

**III - DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

As condições de recebimento dos produtos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fundação iNOVA Capixaba

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA