



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020

O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, doravante denominado IPAJM, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "menor preço por lote", por meio do site www.compras.es.gov.br, para contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO**, conforme **Processo nº 87264650**, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria **IPAJM Nº 020-S**, publicada em 18/02/2020, nos termos da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, e do Decreto estadual 2.458-R/2010, bem como da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 049-R/2010, e demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 14:00 horas do dia 01/07/2020.

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 09:30 horas do dia 14/07/2020.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 09:50 horas do dia 14/07/2020.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 10:00 horas do dia 14/07/2020.

1.3 - Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelos do Edital

Anexo III – Exigências de Habilitação

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato



2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste Pregão é a contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de impressão e reprografia, com fornecimento de equipamentos, solução de gestão de impressão e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição de peças e insumos, (exceto papel), conforme especificações do Anexo I do presente Edital.

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

3 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da **Autarquia** a cargo da conta da atividade nº **20.60.201.09.122.0002.2070**, Elemento de Despesa nº **3.3.90.39** do orçamento da (o) **IPAJM** para o exercício de **2020**.

5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

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



6.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Gerência Jurídica Previdenciária do IPAJM.

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

7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

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

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

9 - REFERÊNCIA DE TEMPO

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

10 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

10.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

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



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

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

10.2.5 - estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

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

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

11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

11.1.1 - coordenar o processo licitatório;

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

11.1.3 - conduzir a sessão pública na internet;

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

11.1.5 - dirigir a etapa de lances;

11.1.6 - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

11.1.8 - indicar o vencedor do certame;

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

11.1.10 - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

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



12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



13 - DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

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

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

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

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

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

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

14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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



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

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

15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.7 - A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido no item 17.2, em conformidade com o modelo contido no Anexo II, acompanhada de todos os



documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

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

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

16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



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

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

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

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

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

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

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

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

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



17 - DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



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

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

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

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

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

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

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

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

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

18 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

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



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

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

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

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

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

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

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

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

19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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



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

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

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

20.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos;

20.1.4 - Apresentar documento falso;

20.1.5 - Ensejar o retardamento da licitação;

20.1.6 - Não mantiver a proposta;

20.1.7 - Cometer fraude fiscal; ou

20.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

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



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

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

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

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

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Lote único – R\$ 229.589,77 (duzentos e vinte e nove mil, quinhentos e oitenta e nove reais e setenta e sete centavos)

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



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

Vitória-ES, 19 de junho de 2020.

Alexandre Emmanuel Cirne Silva
Pregoeiro / (IPAJM)



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOLUÇÃO DE GESTÃO DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO REPOSIÇÃO DE PEÇAS E INSUMOS (EXCETO PAPEL);

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão e reprografia, abrangendo:

- a)** Fornecimento dos Equipamentos;
- b)** Solução de gestão de impressão e bilhetagem;
- c)** Fornecimento de consumíveis e componentes (exceto papel);
- d)** Transporte, instalação e configuração dos equipamentos;
- e)** Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos.

2. APRESENTAÇÃO

O Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo (IPAJM), autarquia estadual vinculada ao Poder Executivo, é responsável pela administração do Regime Próprio de Previdência do Estado do Espírito Santo



(ES-Previdência), como gestor único, desde a implantação da Lei Complementar 282/2004.

O Instituto tem como competências a concessão e gestão dos benefícios previdenciários de aposentadoria, pensão por morte e auxílio reclusão, bem como arrecadação, investimentos e administração das contribuições previdenciárias dos órgãos e servidores estaduais.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa dar continuidade aos serviços de impressão e reprografia do IPAJM, considerando tratar-se de serviço essencial ao desempenho das atividades institucionais deste órgão, pois diariamente são diversas as impressões e/ou cópias de documentos cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que de forma temporária, produzirá um impacto substancial no exercício das funções de seus servidores, bem como, no produto final aos segurados.

Ressaltamos que esta contratação de empresa para *Outsourcing* inclui o fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição de peças e insumos (exceto papel).

O IPAJM já vem fazendo uso desta modalidade de contratação desde o ano de 2012, quando buscou adotar melhores práticas de gestão com foco em qualidade e economicidade, sob um novo contexto de governança corporativa que permite maior controle e transparência do gasto público. Este modelo tem se demonstrado bastante exitoso, pois desonera a administração da necessidade de imobilizar ativos, adquirir insumos e realizar gastos com manutenção, pois tem seu foco voltado para prestação de serviço que deve ser executado baseado em padrões de qualidade pré-definidos. Sendo assim, este modelo de contratação torna-se fundamental e contribuirá para a eficiência das rotinas



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
————— IPAJM —————



administrativas do IPAJM, no propósito de melhorar a gestão do serviço e elevar ainda mais o nível de disponibilidade do ambiente de impressão.

O Contrato nº 009/2014 de Prestação de Serviços de Reprografia e Gráfica Rápida findou em 21/11/2019, entrando no aditivo por excepcionalidade. Esse serviço compõe a disponibilização de impressoras, insumos e serviços gráficos gerais, como banners, adesivos, cartões de visita etc. Também engloba a elaboração de crachás, agendas e canetas personalizadas, entre outros. Destaca-se que nesse modelo de Contrato o papel é disponibilizado pela Empresa parceira, de maneira parcelada, não havendo necessidade da aquisição do material por parte da Administração, nem do estoque de grandes quantidades do referido insumo.

Ocorre que, em substituição a este tipo de Contrato, o Instituto optou pelo modelo de *Outsourcing* de Impressão, o qual não contempla o fornecimento de papel, nem serviços gráficos em geral. Logo, para atender a demanda de impressão de todas as unidades organizacionais, subsidiando o novo contrato de *Outsourcing* de Impressão, caberá à Administração a aquisição do papel, estocagem e distribuição, conforme a demanda dos setores.

O quantitativo estimado, com referência no primeiro semestre de 2019, está referenciado no Anexo II deste Termo de Referência.

A presente contratação seguirá os preceitos da Norma de Procedimento – SCL Nº 004, da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, aprovada pela Portaria nº 29-R/2018, a qual rege os processos de compra de bens e contratação de serviços na Administração Estadual.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Lote	Item	Código SIGA	Descrição	Unid.	Quant. mensal
1	01	171006	SERVICO; TITULO: LOCACAO; SUBTITULO: IMPRESSORA MONOCROMATICA - FUNCOES: IMPRESSORA, E COM FORNECIMENTO DE TONER, MANUTENCAO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA, FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL); VELOCIDADE DE IMPRESSAO: MINIMO DE 35 ppm - TIPO 1.	Equipamento	07
	02	231589	SERVICO; TITULO: LOCACAO; SUBTITULO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA - COM MANUTENCAO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA, E FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL); VELOCIDADE DE IMPRESSAO: MINIMO DE 50 ppm - TIPO 2.	Equipamento	15
	03	163041	SERVICO; TITULO: LOCACAO; SUBTITULO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMATICA - COM MANUTENCAO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA, E FORNECIMENTO DE CONSUMIVEIS; VELOCIDADE DE IMPRESSAO: MINIMO DE 30 ppm	Equipamento	02
	04	141765	SERVICO DE IMPRESSAO; PRETO E BRANCO; PAPEL TAMANHO A4.	Página impressa	65.575 ¹



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



	05	141766	SERVICO DE IMPRESSAO; COLORIDO; PAPEL TAMANHO A4.	Página impressa	788 ²
		¹ Lote 1, Item 04:	<i>Quantidade média mensal = 65.575 impressões P/B</i>		
		² Lote 1, Item 05:	<i>Quantidade média mensal = 788 impressões COLOR</i>		



LOTE 01

4. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados para a execução dos serviços contratados estão classificados nas seguintes categorias:

4.1.1. Tipo 1: Impressora Monocromática 35 ppm;

4.1.2. Tipo 2: Impressora Multifuncional Monocromática 50 ppm;

4.1.3. Tipo 3: Impressora Multifuncional Policromática 30 ppm.

4.2. As exigências mínimas referentes às especificações técnicas destes equipamentos estão descritas no ANEXO I deste Instrumento.

4.3. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior.

5. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

5.1. O quantitativo estimado para o atendimento das necessidades do IPAJM está disposto no ANEXO II, do presente instrumento.

5.2. A demanda e a previsão das quantidades têm como base o levantamento efetuado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação do IPAJM (NTI), atualizando ao primeiro semestre de 2019.

5.3. O Fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem nas contratações, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade máxima estimada de fornecimento estabelecida neste instrumento.



6. DOS PRAZOS

- 6.1. O licitante classificado deverá comparecer para assinatura do contrato em até 05 (cinco) dias úteis da convocação.
- 6.2. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a legislação vigente.
- 6.3. A CONTRATADA deverá estar apta para iniciar a prestação dos serviços em até 10 (dez) dias úteis, após a publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado.

7. DA VISITA TÉCNICA

- 7.1. As visitas técnicas, para conhecimento pleno das áreas de execução dos serviços e fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas, são facultadas aos licitantes e, quando realizadas, deverão ser por responsável técnico indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade.
- 7.2. O fato de a empresa deixar de realizar as visitas, ora previstas, não será motivo para não assumir todas as obrigações pertinentes a esse objeto.
- 7.3. A visita técnica poderá ser realizada em dia útil (segunda à sexta), das 09h às 18h, devendo ser acompanhada por um colaborador indicado pela CONTRATANTE.
- 7.4. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado junto a Subgerência de Administração Geral – SAG, através dos contatos: (27) 3636-4163, 3636-4228, 3636-4231 ou 3636-4231, ou através do endereço de e-mail: sag@ipajm.es.gov.br.



7.5. É facultado ao representante da empresa interessada, ao comparecer à visita técnica, ser acompanhado de sua equipe de apoio, com no máximo 3 (três) membros, devendo todos os integrantes portar documentos de identificação pessoal original com foto.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá entregar a Proposta Comercial no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do encerramento da fase de lances, que deverá conter:

8.1.1. Endereço completo da Licitante, o (s) número (s) do (s) telefone (s), o endereço de e-mail atualizado para fins de contato.

8.1.2. Descrição detalhada do objeto, informando valor unitário e global, em moeda nacional (em algarismo e por extenso), bem como as especificações dos equipamentos que serão utilizados para a prestação dos serviços, como: marca, modelo, tipo, dimensões, fabricante, devendo anexar ficha ou catálogo dos produtos para análise do Setor Solicitante.

8.2. Os valores da proposta comercial deverão ter no máximo duas casas decimais após a vírgula, e não poderão exceder ao limite estabelecido no edital.



9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. O recebimento e a aceitação dos serviços dar-se-á através de Ordem de Serviço (O.S.) que deverá ser emitida pela CONTRATANTE, da seguinte forma:

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta comercial da CONTRATADA e de acordo com o Termo de Referência.

9.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou Comissão Responsável, designado pela administração, após a verificação da sua execução (especificações, quantidade, qualidade, marca, verificação da integridade, instalação e realização de testes de funcionamento, e outros dados pertinentes), mediante ateste em Ordens de Serviço (OS) emitidas pela CONTRATANTE, respectivamente assinadas pela área demandante e/ou fiscal responsável, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório.

9.1.2.1. Satisfeitas as exigências anteriores, o CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

9.1.2.2. Na hipótese de a verificação do recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado de 10 (dez) dias úteis, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.1.2.3. Caso as condições para o recebimento definitivo não sejam atendidas pela CONTRATADA, será elaborado pela



CONTRATANTE um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, e o prazo para a efetivação deste recebimento será interrompido, recomeçando sua contagem.

9.1.2.3.1. Identificadas as impropriedades para o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá substituir o objeto desta contratação no prazo previsto pela legislação vigente.

9.2. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança no fornecimento dos serviços contratados.

9.3. A entrega dos serviços contratados deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do contrato.

10. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma WEB, soluções que permitam ao CONTRATANTE visualizar dados do status dos consumíveis (Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, e outros considerados necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos) para os equipamentos que possuem este controle.

10.2. Todos os equipamentos de impressão deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

10.3. A CONTRATADA deverá instalar e configurar todos os softwares de gerenciamento, bilhetagem, em um servidor ou dispositivo



correspondente fornecido pela CONTRATANTE, com a devida liberação de porta de comunicação respeitando as políticas de segurança do Órgão.

- 10.4. Todos os equipamentos deverão ser previamente cadastrados, antes de serem enviadas às suas localidades, contemplando o nome da localidade e seu respectivo endereço.

11. DO SISTEMA DE GESTÃO E BILHETAGEM

- 11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado de gerenciamento de equipamentos em rede e atender às seguintes características mínimas:

- 11.1.1. Realizar a contabilidade e o controle dos custos de impressões realizadas nas impressoras;
- 11.1.2. Relatar os tipos de serviços utilizados em cada equipamento (quantidade de impressões, digitalizações, quantidade de folhas utilizadas).
- 11.1.3. Informar o usuário, os horários de impressão e cópia, as impressoras utilizadas, o nome do documento, o total de impressões e cópias por login, o número de páginas impressas, o modo de impressão (colorida ou monocromática), o tamanho do papel, e o custo para cada página impressa ou copiada.
- 11.1.4. Permitir a geração de relatórios específicos por usuário, impressora, unidade administrativa.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- 11.1.5. Permitir a ordenação dos relatórios por unidade administrativa demonstrando quantidade e custo das impressões seguras realizadas por área/setor.
- 11.1.6. Permitir a associação de usuários a sua respectiva unidade administrativa.
- 11.1.7. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor da impressão (colorida ou monocromática), tipo de papel e origem (cópia ou impressão).
- 11.1.8. Gerar análise interativa em rede, ou seja, permitir a visualização dos dados gerados através do sistema em rede para que possam ser obtidas informações sobre o consumo.
- 11.1.9. Permitir, no mínimo, a exportação de dados e relatórios para análise em formato Excel.
- 11.1.10. Realizar inventário automático de impressora ou multifuncional (entende-se por inventário o rastreamento automático dos equipamentos conectados à rede).
- 11.1.11. Permitir a contabilização de páginas impressas/copiadas por equipamento, diferenciando os custos envolvidos nos serviços realizados em ilhas de impressão e salas fechadas.
- 11.1.12. Disponibilizar gráfico e resumo para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem.
- 11.1.13. Permitir a Gestão off-line: caso haja perda da comunicação com o servidor ou equipamento estiver desconectado da rede interna, enviar automaticamente estes dados quando a comunicação for restabelecida.



12. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COTAS

12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema para o gerenciamento do controle de cotas de impressão, atendendo às seguintes características mínimas:

12.1.1. Permitir a definição de cotas por usuários e grupos, por quantidade ou valor.

12.1.2. Permitir o gerenciamento de administração de usuário em, no mínimo, oito níveis (ex.: Diretor, Gerente, Subgerente, Coordenador, Usuário padrão, Contratadas, Estagiário, Temporário).

12.1.3. Oferecer aos usuários selecionados, tais como administradores de rede, acesso a modificar saldo e privilégio de usuários, visualizarem histórico do usuário, executar relatórios de atividades.

12.1.4. Permitir o gerenciamento, contabilidade e monitoramento de impressoras utilizadas.

12.1.5. Permitir a centralização automática de dados a partir da CONTRATANTE e de todas suas demais unidades, bem como a geração de relatórios integrados com os dados de todas estas localidades.

12.1.6. Os relatórios deverão ser customizados ou, possíveis de otimizações, na finalidade de atribuir a CONTRATANTE a melhor forma de gerenciar sua cota e impressoras.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- 12.1.7. Os relatórios deverão ser detalhados, consolidados em gráficos de utilização por unidade, setor, impressora, usuário final.
- 12.1.8. Demonstrar o custo de impressão por página impressa por usuário, por modalidade e detalhado por setor e unidade administrativa;
- 12.1.9. Permitir consulta on-line do consumo e cota restante do usuário/setor/unidade.
- 12.1.10. Possibilitar o remanejamento de cota para dentro dos subitens de gerenciamento;
- 12.1.11. Permitir a exportação de dados para análise em formato tais como: MS Excel, CSV, e a exportação de relatórios em formatos tais como: PDF, MS Word e MS Excel.
- 12.2. Caso ocorra algum problema com o software automatizado, responsável pelo sistema e bilhetagem, a CONTRATADA tem o dever de medir a bilhetagem, no 1º (primeiro) dia útil do mês, referente ao mês subsequente ao serviço prestado, garantindo o controle das impressões mensalmente.
- 12.3. A Planilha Demonstrativa, que detalha a prestação do serviço no mês, deve ser ajustada de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.
- 12.4. A planilha demonstrativa deve ser enviada junto com a fatura para pagamento do mês referente ao serviço prestado.



13. DO MODO DE IMPRESSÃO

- 13.1. A CONTRATADA deverá implementar nos modelos de multifuncionais a funcionalidade de Impressão Retida por Senha.
- 13.2. Nos locais em que as Multifuncionais estiverem interligadas via rede, a Impressão Retida por Senha deverá ser efetuada através de AD ou LDAP do CONTRATANTE, cujas informações técnicas deverão ser fornecidas pelo IPAJM na fase de planejamento, ou funcionalidade específica do driver de impressão.
- 13.3. Nos locais em que não for possível interligar as multifuncionais e impressoras em rede ou não existir AD ou LDAP implementado, a impressão deverá ser por funcionalidade de Impressão Segura com o cadastramento de senha.
- 13.4. Após o envio do documento para impressão, deverá ser permitida a retirada do documento impresso em qualquer equipamento de ilha de impressão localizado no mesmo prédio, mediante autenticação do usuário.

14. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 14.1. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o período contratual.
- 14.2. A assistência técnica durante o período contratual será executada “on-site”, em qualquer um dos locais onde estiverem instalados os equipamentos da CONTRATADA, localizados dentro dos limites do Estado do Espírito Santo.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- 14.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.
- 14.4. Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.
- 14.5. A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais.
- 14.6. A CONTRATADA deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos originais e compatíveis com os equipamentos instalados.
- 14.7. Para realização das atividades de instalação, a CONTRATADA deverá obedecer às seguintes orientações com relação a normas de execução e segurança do trabalho:
- 14.7.1. Manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação;
- 14.7.2. A CONTRATADA deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus usuários;
- 14.7.3. A CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- 14.7.4. A instalação e a configuração do hardware e do software serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA e serão acompanhadas e atestadas pelo fiscal técnico responsável, lotado no NTI/IPAJM.
- 14.8. A CONTRATADA deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades à CONTRATANTE, para análise e aprovação.
- 14.9. Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA.
- 14.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste instrumento.
- 14.11. Em relação as manutenções dos equipamentos contratados, estas deverão ser preventivas e corretivas.
- 14.11.1. A manutenção preventiva compreende a limpeza interna geral e verificação das condições de funcionamento das peças e componentes.
- 14.11.2. A CONTRATADA deverá efetuar no mínimo 03 (três) manutenções preventivas anuais por equipamento contratado, seguindo o cronograma de periodicidade das manutenções, definido pela CONTRATANTE.
- 14.11.3. A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas dos equipamentos e softwares, inclusive os



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



ocasionados por problemas de operação (atolamento de papel, ajustes de bandeja, etc.), promovendo as reparações necessárias, mantendo-os em perfeito funcionamento.

- 14.12. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela CONTRATANTE e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.
- 14.13. A CONTRATADA não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante.
- 14.14. Todo Atendimento Técnico deverá ser registrado através de Ordem de Serviço - O.S.
- 14.15. A CONTRATADA criará quantas ordens de serviço forem necessárias para a execução do contrato.
- 14.16. A CONTRATADA deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço (O.S.), bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.
- 14.17. Todas as aberturas e registro de chamados, bem como o acompanhamento e conclusão, deverão ser feitos pela ferramenta informatizada pela CONTRATADA:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



14.17.1. Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada.

14.18. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, mediante prévia comunicação e autorização do gestor do contrato, e deixar o equipamento devidamente configurado e em pleno funcionamento.

14.19. Não se admitirá a substituição temporária de equipamento dos locais sem documento comprobatório da CONTRATADA para fins de controle, cujo modelo de documento deverá ser formalizado junto à CONTRATANTE até o início da implantação dos equipamentos contratados.

14.19.1. Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá substituir em até 02 (dois) dias úteis, sem ônus à CONTRATANTE, os equipamentos que apresentarem problemas técnicos, em período de 30 (trinta) dias, acima de 03 (três) intervenções de manutenção corretivas registradas.

14.19.2. Caso a CONTRATANTE necessitar a mudança do equipamento para outro local, será obrigatório o registro do chamado para realocação do equipamento ao novo endereço.

14.19.3. A transferência será realizada sem ônus à CONTRATANTE;



- 14.19.4. O prazo máximo da CONTRATADA, para a realocação dos equipamentos, é de no máximo 72 (setenta e duas) horas corridas, considerando a região da Grande Vitória.
- 14.20. Caso seja necessária a mudança do modelo do equipamento, a instalação e configuração nos equipamentos da CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA, sendo acompanhada pelo setor de Tecnologia da CONTRATANTE.
- 14.21. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês, constando o setor, unidade, número do chamado, local de atendimento, data e horário de abertura do chamado e data e horário de solução do problema.
- 14.22. Ao executar a manutenção preventiva e/ou corretiva a CONTRATADA deverá registrar, com riqueza de detalhes, todas as informações na O.S.

15. DA ABERTURA DE CHAMADOS

- 15.1. O prazo de atendimento para solução do incidente/problema pela CONTRATADA será de:
- 15.1.1. 60 (sessenta minutos) para chamados classificados como Nível 01 – chamados por telefone e/ou correio eletrônico;
- 15.1.2. 06 (seis) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico, independentemente do local de contratação, para chamados classificados como Nível 02 – chamados atendidos presencialmente.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- 15.1.3. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro de 06 (seis) horas úteis e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis.
- 15.1.3.1. Serão consideradas horas úteis o período de 08:00 às 18:00 horas.
- 15.2. A CONTRATADA deverá realizar a substituição do suprimento reserva vazio (toner/cartucho de tinta/cera/fotocondutor ou correspondente) no prazo de 12 (doze) horas.
- 15.3. Para abertura de chamados, a CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de contato direto (telefones e endereços eletrônicos). A CONTRATADA deverá disponibilizar responsável por atender as demandas relacionadas à abertura dos chamados, que poderá ser:
- 15.3.1. Telefone do tipo DDG (0800)
- 15.3.1.1. No ato da abertura do chamado, por telefone, a CONTRATADA deverá fornecer ao fiscal/suplente o nº da O.S.
- 15.3.2. Endereço eletrônico (E-mail)
- 15.4. Os chamados deverão ser realizados pelo gestor e/ou fiscal do contrato, formalizando-os através de envio de e-mail à CONTRATADA, cujo conteúdo indicará o problema encontrado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- 15.5. A CONTRATADA deverá manter o gestor e/ou fiscal, que originou o chamado, informado sobre o andamento da solicitação, seus problemas e atividades que serão executadas.
- 15.6. A CONTRATADA deverá realizar o controle de todos os chamados e todas as pendências a serem tratadas, por impressora, localidade, prédio/setor e/ou unidade.
- 15.7. Os horários para atendimento dos chamados realizados pelo IPAJM, devem ocorrer no período de 08:00 às 18:00 horas, em dias úteis.
- 15.8. Ao chegar ao local de atendimento, o técnico da CONTRATADA deverá ser acompanhado na execução dos serviços, por servidor designado pelo IPAJM.
- 15.9. Ao atenderem o(s) chamado(s) o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) estar com o material de reposição e/ou portando ferramentas adequadas e instrumentos de teste para executar diagnóstico e manutenção no local.



16. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS

INDICADOR 01: ABERTURA DE CHAMADOS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA	
TABELA DE NÍVEL DE SERVIÇO	
FINALIDADE	<ul style="list-style-type: none">Garantir um atendimento célere e eficiente aos serviços de manutenção corretiva, bem como o suporte ao software.Avaliar o cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos para as manutenções corretivas.
METAS A CUMPRIR	<ul style="list-style-type: none">Atender as demandas solicitadas por meio de Ordem de Serviço – O.S., conforme os prazos estabelecidos de solução do problema.90% das O.S. corretivas concluídas dentro do prazo.
MÉTODO DE MEDIÇÃO	<ul style="list-style-type: none">Cronometragem do tempo, que se inicia a partir do chamado: software de abertura / fechamento de chamado.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	<ul style="list-style-type: none">Acompanhamento presencial;Ordens de serviço O.S e planilhas de Check List, que acompanharão as O.S;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
————— IPAJM —————



	<ul style="list-style-type: none">• Por sistema de Help Desk;• Através de relatório mensal emitido pela CONTRATADA (SLA); <p>Todo acompanhamento da execução do serviço deverá ocorrer através do fiscal/suplente do contrato, designado pelo IPAJM.</p> <p>Todas as O.S. deverão estar acompanhadas do Check List de execução de serviço.</p>
PERIODICIDADE	Aferição diária e consolidação mensal (somatório dos resultados das aferições diárias).
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da prestação dos serviços.
MECANISMO DE CÁLCULO	$X1 = \frac{\text{TOTAL DE O.S. EXECUTADAS DENTRO DO PRAZO}}{\text{TOTAL DE O.S. EXECUTADAS NO PERÍODO}}$
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO (M1)	<ul style="list-style-type: none">• Se X1 entre 0,90 e 1, M1 = 1• Se X1 entre 0,85 e 0,89, M1 = 0,9• Se X1 entre 0,80 e 0,84: M1 = 0,8• SE X1 entre 0,75 e 0,79: M1 = 0,7• SE X1 entre 0,70 e 0,74: M1 = 0,6



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



	<ul style="list-style-type: none">• SE X1 abaixo de 0,70: M1 = 0,5• SE X1 abaixo de 0,5 (A CONTRATANTE deverá providenciar a abertura de processo administrativo para fins de aplicação de penalidade prevista em Lei, ou ainda, rescindir o contrato).
TIPOS DE CHAMADOS	<ul style="list-style-type: none">• NÍVEL 01: Chamados passíveis de solução remota/imediata, ou seja, a solução poderá ser sanada por telefone, correio eletrônico (E-MAIL);• NÍVEL 02: Chamados que deverão ser atendidos presencialmente por técnicos da CONTRATADA, na localidade que ocorreu o incidente, dentro do prazo estabelecido no contrato.
TEMPO DE SOLUÇÃO DO PROBLEMA	<p>O tempo que a CONTRATANTE possui para a solução do problema ou substituição do equipamento é iniciado a partir da abertura do chamado técnico e finalizado com a resolução da ocorrência negativa.</p> <ul style="list-style-type: none">• PARA CHAMADOS CLASSIFICADOS COMO NÍVEL 01: A CONTRATADA terá o tempo máximo de 60 (sessenta) minutos para a solução do problema;• PARA CHAMADOS CLASSIFICADOS COMO NÍVEL 02: A CONTRATADA terá o tempo máximo de 06 (seis) horas úteis para a solução do problema.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
————— IPAJM —————



	A cronometragem do tempo de execução dos serviços será suspensa, desde que a causa seja motivada pela CONTRATANTE.
--	--



INDICADOR 02: INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA – GERENCIAMENTO, BILHETAGEM E COTAS	
TABELA DE NÍVEL DE SERVIÇO	
FINALIDADE	Avaliar o cumprimento dos níveis de serviço para a disponibilidade dos sistemas.
METAS A CUMPRIR	<ul style="list-style-type: none">• Atender as demandas solicitadas por meio de ordem de serviço – O.S., conforme os prazos estabelecidos de solução do problema.• 90% disponibilidade integral dos sistemas.
MÉTODO DE MEDIÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Cronometragem do tempo, que inicia a partir do chamado: software de abertura / fechamento de chamados.• Descrição, com riqueza de detalhes, na ordem de serviço –O.S.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento presencial;• Amostral das ordens de serviço – O.S. e das planilhas de Check List, que acompanharão as O.S;• Por sistema de Help Desk;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
————— IPAJM —————



	<ul style="list-style-type: none">Através de relatório mensal emitido pela CONTRATADA (SLA) <p>Todo o acompanhamento deverá ocorrer através do fiscal/suplente do contrato.</p> <p>Todas as O.S. deverão estar acompanhadas do Check List de execução de serviço.</p>
PERIODICIDADE	Aferição diária e consolidação mensal (somatória dos resultados das aferições diárias)
MECANISMO DE CÁLCULO	$X2 = \frac{\text{SOMATÓRIO DE DISPONIBILIDADE INTEGRAL DOS SISTEMAS}}{3}$ (NÚMERO DE SISTEMAS CRÍTICOS)
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Início da prestação dos serviços
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO (M2)	<ul style="list-style-type: none">Se X2 entre 0,90 e 1, M2 = 1Se X2 entre 0,85 e 0,89, M2 = 0,9Se X2 entre 0,80 e 0,84: M2 = 0,8SE X2 entre 0,75 e 0,79: M2 = 0,7SE X2 entre 0,70 e 0,74: M2 = 0,6SE X2 abaixo de 0,70: M2 = 0,5SE X2 abaixo de 0,5 (A CONTRATANTE deverá providenciar a abertura de processo



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



	administrativo para fins de aplicação de penalidade prevista em Lei, ou ainda, rescindir o contrato).
TIPOS DE CHAMADOS	<ul style="list-style-type: none">NÍVEL 01: Chamados passíveis de solução remota/imediata, ou seja, a solução poderá ser sanada por telefone, correio eletrônico (E-MAIL);NÍVEL 02: Chamados que deverão ser atendidos presencialmente por técnicos da CONTRATADA, na localidade que ocorreu o incidente, dentro do prazo estabelecido no contrato.
TEMPO DE SOLUÇÃO DO PROBLEMA	<p>O tempo que a CONTRATANTE possui para a solução do problema ou substituição do equipamento é iniciado a partir da abertura do chamado técnico e finalizado com a resolução da ocorrência negativa.</p> <ul style="list-style-type: none">PARA CHAMADOS CLASSIFICADOS COMO NÍVEL 01: A CONTRATADA terá o tempo máximo de 60 (sessenta) minutos para a solução do problema;PARA CHAMADOS CLASSIFICADOS COMO NÍVEL 02: A CONTRATADA terá o tempo máximo de 06 (seis) horas úteis para a solução do problema. <p>A cronometragem do tempo de execução dos serviços será suspensa, desde que a causa seja motivada pela CONTRATANTE.</p>



INDICADOR 03: SUBSTITUIÇÃO DOS SUPRIMENTOS RESERVAS

TABELA DE NÍVEL DE SERVIÇO

FINALIDADE	Avaliar o cumprimento dos níveis de serviços para a troca de itens de consumo.
METAS A CUMPRIR	<ul style="list-style-type: none">• Atender as demandas solicitadas por meio de ordem de serviço – O.S, conforme os prazos estabelecidos de solução do problema.• 90% dos chamados de substituição de suprimentos reservas atendidos no prazo.
MÉTODO DE MEDIÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Cronometragem do tempo, que se inicia a partir do chamado: software de abertura/fechamento de chamados;• Descrição, com riqueza de detalhes, na ordem de serviço – O.S.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento presencial;• Amostral das ordens de serviço – O.S e das planilhas de Check List, que acompanharão as O.S;• Por sistema de Help Desk;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



	<ul style="list-style-type: none">Através de relatório mensal emitido pela CONTRATADA (SLA); <p>Todo o acompanhamento deverá ocorrer através do fiscal/suplente técnico do contrato, lotado no Núcleo de tecnologia (NTI/IPAJM).</p> <p>Todas as O.S. deverão estar acompanhadas do Check List de execução de serviço.</p>
PERIODICIDADE	Aferição diária e consolidação mensal (somatória dos resultados das aferições diárias)
MECANISMO DE CÁLCULO	$X3 = \frac{\text{TOTAL DE CHAMADOS DE SUBSTITUIÇÃO DE SUPRIMENTOS RESERVAS NO PERÍODO, ATENDIDAS NO PRAZO}}{\text{TOTAL DE CHAMADOS DE SUBSTITUIÇÃO DE SUPRIMENTOS RESERVAS DO PERÍODO}}$
ÍNICIO DA VIGÊNCIA	Início da prestação dos serviços
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO (M3)	<ul style="list-style-type: none">Se X3 entre 0,90 e 1, M3 = 1Se X3 entre 0,85 e 0,89, M3 = 0,9Se X3 entre 0,80 e 0,84: M3 = 0,8SE X3 entre 0,75 e 0,79: M3 = 0,7SE X3 entre 0,70 e 0,74: M3 = 0,6



	<ul style="list-style-type: none">• SE X3 abaixo de 0,70: M3 = 0,5• SE X3 abaixo de 0,5 (A CONTRATANTE deverá providenciar a abertura de processo administrativo para fins de aplicação de penalidade prevista em Lei, ou ainda, rescindir o contrato).
TEMPO DE SOLUÇÃO DO PROBLEMA	<p>O tempo que a CONTRATANTE possui para a substituição do suprimento é iniciado a partir da abertura do chamado técnico e finalizado com a resolução da ocorrência negativa.</p> <p>O tempo máximo para a substituição é de 08 (oito) horas úteis.</p> <p>A cronometragem do tempo de execução dos serviços será suspensa, desde que a causa seja motivada pela CONTRATANTE.</p>

17. DO TREINAMENTO

17.1. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento, sem custo adicional, nas dependências da CONTRATANTE, aos servidores designados pelo IPAJM, de forma a capacitar os colaboradores na operação, utilização e exploração das funcionalidades dos equipamentos que compõem o objeto desta contratação.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



- 17.2. O treinamento deverá ser realizado em dias úteis (segunda à sexta-feira), em horário pré-estabelecido pela CONTRATANTE.
- 17.3. 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:
- 17.3.1. Apresentação e explicação das características dos equipamentos;
 - 17.3.2. Apresentação e explicação de todos os recursos operacionais dos equipamentos, bem como aplicação e operação de todas as suas funcionalidades;
 - 17.3.3. Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas;
 - 17.3.4. Reposição de suprimentos;
 - 17.3.5. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
 - 17.3.6. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
 - 17.3.7. Utilização da impressão através da bandeja manual;
 - 17.3.8. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
 - 17.3.8.1. Atolamentos;
 - 17.3.8.2. Níveis de consumíveis;



17.3.8.3. Tampas de compartimentos abertas.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1. Caberá à CONTRATADA a execução plena dos serviços contratados neste instrumento.
- 18.2. Assegurar o atendimento dos serviços contratados, com profissionais especializados e qualificados.
- 18.3. Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado.
- 18.4. Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços.
- 18.5. Refazer os serviços que foram executados de maneira insatisfatória, sem ônus ao IPAJM.
- 18.6. Fornecer todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, e outros considerados necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, exceto papel), peças e acessórios originais e compatíveis com os equipamentos fornecidos para o Instituto.
- 18.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao IPAJM.
- 18.8. Realizar os serviços no ambiente do IPAJM, sem perturbar os trabalhos em andamento, mantendo um nível aceitável de urbanidade na relação dos seus empregados com os servidores da Instituição.



- 18.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições apresentadas na habilitação.
- 18.10. Emitir nota fiscal, acompanhado por relatório de impressão, e comprovar regularidade fiscal junto aos órgãos competentes.
- 18.11. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº049-R/2010.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1. Designar servidor, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.
- 19.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições do presente Termo.
- 19.3. Permitir o acesso às instalações do IPAJM aos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços.
- 19.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços executados pela CONTRATADA.
- 19.5. Rejeitar, no todo ou em parte, desde que tecnicamente comprovado, os serviços executados e os materiais entregues pela CONTRATADA, em desacordo com as obrigações assumidas e as especificações do presente Termo de Referência.
- 19.6. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.



- 19.7. Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRATADA.
- 19.8. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- 19.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais de acordo com as normas da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº049-R/2010.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. As despesas com a contratação da empresa para prestação dos serviços, objeto deste termo, correrão à conta da Classificação Orçamentária, constante no orçamento do IPAJM para este fim.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 21.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:
- 21.2. A Nota Fiscal/Fatura será paga somente se estiver devidamente atestada pelo gestor e/ou fiscal do contrato.
- 21.3. O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura.
- 21.4. Para fins do primeiro faturamento, a CONTRATADA deverá contabilizar o valor dos serviços prestados pró-rata, somente a partir da efetiva utilização dos serviços pelo IPAJM.



- 21.5. Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devido, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.
- 21.6. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.
- 21.7. As impressões não finalizadas, através do fusor da impressora, não poderão ser contabilizadas no relatório de impressão.
- 21.8. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição dos Serviços” da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, P/B ou colorida, sendo que as páginas impressas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática.

22. DO DESCARTE DE COMPONENTES E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 22.1. A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionados:
- 22.1.1. Além de fornecer os suprimentos, a CONTRATADA assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos



gerados com a prestação dos serviços (carças, cilindros e demais peças e componentes) apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte a ser adotado na execução, em que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes;

22.1.2. A CONTRATADA deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados;

22.1.3. Os resíduos gerados (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela CONTRATADA;

22.1.4. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pelo CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias úteis, em quantidade mínima a ser acordada com o CONTRATANTE, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DE SERVIÇOS

23.1. Fica proibida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial dos serviços, objeto do contrato a ser firmado.



24. DAS SANÇÕES

24.1. A CONTRATADA será avaliada através dos resultados dos indicadores informados no Item 16 deste Instrumento - Níveis de Serviços.

24.2. A CONTRATANTE obedecerá ao seguinte critério para avaliação mensal da execução do(s) serviço(s):

$$\underline{AM=M1+M2+M3}$$

3

Sendo,

- A.M= Avaliação mensal;
- M1= Resultado em percentual do Indicador 1 – Abertura de chamados para manutenção corretiva;
- M2= Resultado em percentual do Indicador 2 – Indisponibilidade do sistema;
- M3= Resultado em percentual do Indicador 3 – Substituição de suprimentos reservas. Para fins de pagamento da fatura mensal, o resultado da média dos indicadores obedecerá aos critérios abaixo estabelecidos:
 - AM entre 0,90 e 1, M = 1
 - AM 0,85 e 0,89, M = 0,9 (Haverá aplicação de multa no valor da fatura mensal no percentual de 3%);
 - AM entre 0,80 e 0,84: M = 0,8 (Haverá aplicação de multa no valor da fatura mensal no percentual de 5%);



- AM entre 0,75 e 0,79: M = 0,7 (Haverá aplicação de multa no valor da fatura mensal no percentual de 8%);
- AM entre 0,70 e 0,74: M = 0,6 (Haverá aplicação de multa no valor da fatura mensal no percentual de 10%);
- AM abaixo de 0,70: M= 0,5 6 (Haverá aplicação de multa no valor da fatura mensal no percentual de 15%);
- AM abaixo de 0,5 (A CONTRATANTE deverá providenciar a abertura de processo administrativo para fins de aplicação de penalidade prevista em Lei, ou ainda, rescindir o contrato).

24.3. Em caso de inadimplemento, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais cabíveis.

25. DA ENTREGA

25.1. A entrega se dará à Avenida Cezar Hilal, nº 1345 - Santa Lúcia, CEP: 29 056-083 - Vitória / ES, no horário das 9:00 às 18:00 horas (aos cuidados da Subgerência de Administração Geral - SAG).

26. DOS PRAZOS

26.1. Deverá a contratada fornecer o material no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da nota de empenho;



- 26.2. Substituir ou complementar, em até 5 (cinco) dias úteis, material rejeitado pela Administração em decorrência de quebra e/ou avaria no transporte, estar em desacordo no tocante a qualidade ou marca cotada, apresentar quantidade inferior ao constante da nota de empenho ou documento equivalente.

27. DO AMPARO LEGAL

- 27.1. O serviço a ser contratado é comum, pois têm especificações usuais, caracterizando-se por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado, na forma do Decreto Estadual nº 2.458-R/2010;
- 27.2. Considerando a obrigatoriedade delimitada pelo Decreto nº 2.458-R, de 04 de fevereiro de 2010, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito do Executivo da Administração Pública Estadual, o procedimento licitatório adotado será o de Pregão na Modalidade Eletrônica, por meio do Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA.

28. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 28.1. As condições de participação serão elencadas no Edital de Pregão Eletrônico, após a pesquisa de preço, e em observância à Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

29. DADOS DO SOLICITANTE

- 29.1. Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI



33. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

33.1. Jessé Jesus da Hora

Responsável:

Jessé Jesus da Hora – Gerente de Tecnologia da Informação;

Vitória, 15 de outubro de 2019.



ANEXO I-A do Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

TIPO 01 – Impressora 35ppm	
Tecnologia	LASER monocromática
Funções	Impressora
Velocidade Mínima de Impressão em A4	35 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes.
Gramatura do papel	75 g/m ²
Resolução Mínima	1200 x 600dpi
Processador	Mínimo 800 Mhz
Memória	Mínimo 512 MB



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 2000 / XP / Server 2003 ou superior/ Vista / Linux / Windows 7/Windows 8/ Windows 10
Bandeja de Alimentação	Entre 500 e 550 folhas
Saída de papel	Entre 150 e 250 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/1000 Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	25.000 Páginas
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos 110V/220V.



ANEXO I-B do Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

TIPO 02 – Impressora Multifuncional Monocromática 50ppm	
Tecnologia	LASER MONOCROMÁTICA
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail, USB, REDE, FAX
Velocidade Mínima de Impressão em A4	50 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Digitalização	A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes.
Gramatura do papel	75 g/m ²
Resolução Mínima	1200 x 600dpi
Processador	Mínimo 800 Mhz



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Memória	Mínimo 1024 MB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares e PDF
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 2000 / XP / Server 2003 ou superior/ Vista / Linux / Windows 7/Windows 8/ Windows 10
Bandeja de Alimentação	Entre 500 e 550 folhas
Saída de papel	Entre 150 e 250 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/1000 Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	50.000 Páginas/mês
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 99



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Duplex Automático	Impressão/Cópia/Digitalização P&B-Colorida
Tela de acesso	LCD/LED/OLED
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos 110V/220V.



ANEXO I-C do Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

TIPO 03 - Impressora Multifuncional Colorida 30ppm	
Tecnologia	LASER POLICROMÁTICA
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner para e-mail, USB, REDE, FAX
Velocidade Mínima de Impressão em A4	30 ppm
Tamanho de Papel	A5, A4, Carta até Ofício
Digitalização	A4, Carta até Ofício
Suporte para tipos de mídia	Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes.
Gramatura do papel	75 g/m ²
Resolução Mínima	1200 x 600dpi
Processador	Mínimo 550 Mhz



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Memória	Mínimo 512 MB
Drivers	PCL 6 ou similares, PS3 ou similares e PDF
Compatível com Sistemas Operacionais	Windows 2000 / XP / Server 2003 ou superior/ Vista / Linux / Windows 7/Windows 8/ Windows 10
Bandeja de Alimentação	Entre 500 e 550 folhas
Saída de papel	Entre 150 e 250 folhas
Interface	Placa Interna 10/100/1000 Base TX Ethernet
Utilitário de Administração	Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP
Ciclo de Trabalho Mensal	50.000 Páginas/mês
Redução e Ampliação	25% - 400%
Seletor de Cópias	01 a 99



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Duplex Automático	Impressão/Cópia/Digitalização P&B-Colorida
Tela de acesso	LCD/LED/OLED
Tensão	De acordo com as localidades de instalação dos equipamentos 110V/220V.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



ANEXO II do Termo de Referência

DO QUANTITATIVO ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES

Lote	Item	Código SIGA	Descrição	Unid.	Mensal	Global	Valor Total R\$
1	01	171006	SERVICO; TITULO: LOCACAO; SUBTITULO: IMPRESSORA MONOCROMATICA - FUNCOES: IMPRESSORA, E COM FORNECIMENTO DE TONER, MANUTENCAO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA, FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL); VELOCIDADE DE IMPRESSAO: MINIMO DE 35 ppm - TIPO 1.	Equipamento	07	07	25.200,00
	02	231589	SERVICO; TITULO: LOCACAO; SUBTITULO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA - COM MANUTENCAO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS DE REPROGRAFIA, E FORNECIMENTO DE TODOS OS INSUMOS NECESSARIOS (EXCETO PAPEL); VELOCIDADE DE IMPRESSAO: MINIMO DE 50 ppm - TIPO 2.	Equipamento	15	15	75.000,00



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



03	163041	SERVICO; TITULO: LOCACAO; SUBTITULO: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMATICA - COM MANUTENCAO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS DE REPOGRAFIA, E FORNECIMENTO DE CONSUMIVEIS; VELOCIDADE DE IMPRESSAO: MINIMO DE 30 ppm	Equipamento	02	02	15.040,00
04	141765	SERVICO DE IMPRESSAO; PRETO E BRANCO; PAPEL TAMANHO A4.	Página impressa	65.575 ¹	786.900	104.893,77
05	141766	SERVICO DE IMPRESSAO; COLORIDO; PAPEL TAMANHO A4.	Página impressa	788 ²	9.456	9.456,00
¹ Lote 1, Item 04:		<i>Quantidade média mensal = 65.575 impressões P/B</i>				
² Lote 1, Item 05:		<i>Quantidade média mensal = 788 impressões COLOR</i>				



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



ANEXO III do Termo de Referência

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES

Declaramos que temos pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverão ser prestados todos os serviços de Impressão e Reprografia, com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e insumos, bem como qualquer outra ação necessária para o cumprimento das obrigações pactuadas, conforme estipulado no edital do PREGÃO Nº ___/_____, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de desconhecimento ou necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

Vitória, _____ de _____

Atenciosamente.

(EMPRESA LICITANTE – sócio gerente)



ANEXO II – MODELOS DO EDITAL

1 - ANEXO II.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

___ de _____ de _____.

PREGÃO Nº ___/_____

Empresa: (_____ Nome da Empresa _____)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

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

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

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

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

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

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

Atenciosamente,

Identificação e assinatura



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



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

II. NOME DO ASSINANTE DO CONTRATO:

CONDIÇÃO JURÍDICA DO ASSINANTE:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

Nº. DE IDENTIDADE:

ORGÃO EMISSOR:

CPF

ENDEREÇO COMPLETO:

DADOS DA EMPRESA

NOME

CNPJ

ENDEREÇO COMPLETO

TEL.:

FAX:

BANCO:

AGÊNCIA:

NÚMERO DA CONTA:

DADOS DO PREPOSTO:

NOME COMPLETO:

CARGO NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

Vitória, ____ de _____ de ____

Assinatura e Carimbo

OBS.: Informar acima os dados do responsável pela assinatura do futura Ordem de Compra.



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

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

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

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Vitória, ____ de _____ de _____.

Licitante interessado



ANEXO III – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

1 - DA HABILITAÇÃO

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

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

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

1.4.1.4 - Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

1.5.1 - Declaração de que 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 do Edital.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS AO CRC/ES

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

3.3 - Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

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

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

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

3.3.4 - Cópia do contrato social e suas alterações; e

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



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

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



ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº ____ / ____
Pregão nº 008/2020.
Processo nº 87264650

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM, E A EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM, adiante denominada CONTRATANTE, órgão da Administração Indireta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ sob o nº **29.986.312/0001-06**, com sede na Av. Cezar Hilal, nº 1.345, Edifício Center Pax - Santa Lúcia – Vitória/ES CEP 29.056-083, representada legalmente pelo seu Presidente Executivo **JOSÉ ELIAS DO NASCIMENTO MARÇAL**, nomeado pelo Decreto Estadual nº 259-S de 01/01/2019 publicado em 02/01/2019, brasileiro, divorciado, Advogado, CPF/MF nº 578.143.257-49, residente e domiciliado a Rua Marquês de Monte Alegre nº 1, QD B, Jardim da Penha, Vitória/ES, CEP 29060-47 e a Empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante)_____ Sr. _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____ ajustam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO**, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Este Contrato tem por objeto a Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de impressão e reprografia, com fornecimento de equipamentos, solução de gestão de impressão e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, bem como reposição de peças e insumos, (exceto papel), de acordo com o descrito no Anexo I do Edital.



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

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

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.3 - Não será concedida a revisão quando:

- (a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



(b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;

(c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

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

(e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

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

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

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

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

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

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

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

3.7 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou



revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

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

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

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

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



5 - CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

5.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da **Gerência Jurídica Previdenciária do IPAJM**.

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

6 - CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade nº **20.60.201.09.122.0002.2070**, Elemento Despesa **3.3.90.39**, do orçamento do **IPAJM** para o exercício de **2020**.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

7.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

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

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



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

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

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

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

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

7.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

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

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

8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - Compete à Contratada:

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

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

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

(b.2) bons princípios de urbanidade;



- (b.3) pertencer ao seu quadro de empregados;
- (c) registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
- (d) se responsabilizar pelo perfeito funcionamento do(s) equipamento(s), objeto do contrato, inclusive nas eventuais trocas de peças que apresentarem defeitos;
- (e) atender as condições e prazos previstos do Termo de Referência e seus respectivos anexos, em especial os descritos para sanar o defeito no local dos serviços;
- (f) manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- (g) é vedado a subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado
- (h) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R.
- (i) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

8.2 - Compete à Contratante:

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

9 - CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

9.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Gerência Jurídica Previdenciária do IPAJM.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



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

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

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

(a) advertência;

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

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

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

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

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

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

10.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

10.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

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

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS

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



14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

14.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

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

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

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

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

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

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

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

Vitória, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA