

EDITAL de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

Abertura das Propostas: 22/04/2019 às 13:00h.

Sessão Pública de Disputa: 22/04/2019 às 14:00h.

TCEES
0524/2019

SRP?
 Sim Não

Exclusivo ME/EPP: NÃO

Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo para realização de atividades de conversão de processos físicos em eletrônicos, compreendendo as operações de recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação digital com assinatura eletrônica e devolução ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES, nos termos das especificações contidas no anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

Critério de formulação das propostas: Valor global.

Valor Máximo admitido (valor global):

LOTE ÚNICO: R\$ 352.800,000 (trezentos e cinquenta e dois mil e oitocentos reais).

Prazo para envio da proposta/documentação:

Até às 18:00h do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública de Disputa.

Amostra/Demonstração?

Sim Não

Observações importantes

Por ocasião da oferta das propostas no sistema licitações-e, somente será classificado para a fase de lances o licitante que consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor total do lote, respeitando-se valor global máximo admitido pelo TCEES**, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, **sob pena de desclassificação imediata**.

O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no endereço www.tce.es.gov.br, selecionando as opções **Portal da Transparência > Licitações e Contratações > Licitações > Pregão Eletrônico**.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

PREÂMBULO

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 618/2012, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria-N nº 41/2019, de 04 de abril de 2019.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Modalidade: Pregão Eletrônico

2 - Processo Administrativo nº 0524/2019

3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

4 - Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo para realização de atividades de conversão de processos físicos em eletrônicos, compreendendo as operações de recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação digital com assinatura eletrônica e devolução ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES, nos termos das especificações contidas no anexo I do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**5 - Dotação Orçamentária: Ação – 2017
Elementos de Despesa - 339039**

II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 8h do dia 09/04/2019.**

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 13h00 do dia 22/04/2019.**

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **às 13h00 do dia 22/04/2019.**

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **às 14h00 do dia 22/04/2019.**

6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital nos sites www.tce.es.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico pregao@tce.es.gov.br.

3 - Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados à Secretaria Geral Administrativa, aos cuidados do servidor **Alex Favalessa dos Santos**, através do endereço eletrônico alex.santos@tce.es.gov.br, ou pelo telefone (27) 3334-7623 até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4 - Nos sites www.tce.es.gov.br e www.licitacoes-e.com.br serão disponibilizadas outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultá-los com frequência.

5 - A impugnação do edital deverá ser promovida exclusivamente por e-mail, através do endereço eletrônico pregao@tce.es.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

6 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como a formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

7 - A impugnação do edital deverá conter a indicação do interessado ou quem o represente, endereço completo, telefone e e-mail.

8 - A impugnação do edital deverá conter data e assinatura do interessado ou seu representante, assim como o documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

9 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

10 - No caso de acolhimento da impugnação, o Edital será alterado e será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar deste Pregão as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto deste certame, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, sendo vedada a participação de empresário ou de sociedade empresária:

a) suspenso(a) de licitar e impedida de contratar com o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo durante o prazo da sanção aplicada;

b) impedido(a) de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo, durante o prazo da sanção aplicada;

c) declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, cuja consulta será feita nos termos do art. 22 da Lei nº 12.846/2013;

d) que incidir no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

e) proibido(a) de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

f) que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata;

g) proibido(a) de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

h) que esteja constituída sob a forma de consórcio, no caso de sociedade empresária;

i) que atue na forma de cooperativa.

2 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito às penalidades cabíveis.

3 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 – Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão dados aos licitantes através do campo “mensagens” do respectivo Pregão Eletrônico no sistema licitações-e, ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

V - CREDENCIAMENTO

1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico constante no *site* www.licitacoes-e.com.br, os interessados na licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil S/A, onde também deverão informar-se a respeito do funcionamento e regulamento, como também receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante, assim como a presunção da capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

VI - PROPOSTA DE PREÇO

1 - O licitante deverá encaminhar a proposta, exclusivamente através do sistema eletrônico, até data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

2 - O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **VALOR GLOBAL**, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, sob pena de desclassificação imediata.

3 - No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

4 – NÃO SERÁ CLASSIFICADA PARA A ETAPA DE LANCES A PROPOSTA COM VALORES SUPERIORES A R\$ 352.800,000 (trezentos e cinquenta e dois mil e oitocentos reais), correspondentes ao valor global máximo admitido, constante do Anexo I.I deste Edital.

5 - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será devidamente verificada na etapa de habilitação, conforme o estabelecido neste edital.

6 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7 - Até o limite para o acolhimento das propostas, o licitante poderá retirá-la ou substituí-la.

8 - As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no edital.

9 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer todos os materiais em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

2 - Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1 - A abertura da sessão pública ocorrerá no *site* do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br na data e na hora indicadas na CLÁUSULA II deste Edital.

2 - A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que no ambiente eletrônico da sala de disputa somente o Pregoeiro enviará mensagens.

3 - Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4 - Após o fim da disputa eletrônica, qualquer licitante poderá ter acesso aos documentos entregues pela arrematante, mediante simples requerimento dirigido ao pregoeiro através do e-mail informado na cláusula III, item 2 deste Edital.

IX - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

1 - Aberta a etapa competitiva, no ambiente eletrônico da sala de disputa, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos.

2 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

3 - A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.

4 - Durante a etapa de lances, o sistema informará, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante, mantendo-se em sigilo a identificação do(s) ofertante(s).

5 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o lote.

6 – Por ocasião da avaliação das propostas encaminhadas e durante etapa de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja simbólico, irrisório, de valor zero, ou considerado desproporcional em relação aos demais e ao objeto licitado.

7 - Durante a etapa de lances o Pregoeiro acionará no sistema o início do tempo randômico/aleatório, cuja duração poderá ser de até 30 (trinta) minutos, tempo durante o qual ainda será possível o encaminhamento de lances.

8 - O encerramento do tempo randômico/aleatório será feito automaticamente pelo sistema.

9 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese do licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

10 - Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos. O Pregoeiro, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

11 - No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no [site www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

12 - As etapas seguintes serão realizadas fora da “sala de disputa” através do “acesso identificado”.

X - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

1 - Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e, em havendo proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual, conforme previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, que serão concedidos via sistema, poderá apresentar proposta de preço inferior a do licitante melhor classificado, e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

b) não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada na forma anterior e, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado

propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) a empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, que serão concedidos pelo sistema, terá o exercício do direito de preferência precluso, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

d) na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

XI - DA NEGOCIAÇÃO

1 - Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta pelo sistema eletrônico ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida condição mais vantajosa para o TCEES.

2 - A negociação será realizada através do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

XII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

1 - O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, **até às 18h do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública**, por meio da opção "DOCUMENTOS" ou "ANEXOS DE PROPOSTAS" do sistema "Licitações-e", a proposta de preço adequada ao último lance ou ao valor renegociado, sob pena de desclassificação.

1-A – Os documentos poderão ser protocolados neste TCEES ou enviados para o email pregao@tce.es.gov.br, no prazo acima indicado.

2 - Todos os documentos inseridos no sistema "Licitações-e" devem seguir as condições abaixo:

a) a extensão do arquivo deverá ser nos seguintes formatos: Rich Text (.rtf), Portable Document (.pdf) ou Zipfile (.zip);

b) o nome do arquivo não poderá conter acentuação, espaços em branco ou caracteres especiais;

c) o tamanho máximo dos arquivos está limitado em 1 MB (Megabytes) ou 1024 KB (Kilobytes).

3 - A proposta de preço deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante, sem emendas e rasuras, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefone/fac-símile, e-mail, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante;

c) devem estar inclusos nos preços propostos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da contratação.

d) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão;

e) ser apresentada na forma da planilha constante do Anexo I.I do Termo de Referência;

4 - O Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e solicitará manifestação do setor demandante acerca de sua compatibilidade técnica com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

5 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de servidores do TCEES para orientar sua decisão.

6 - Não será admitida proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a recursos materiais ou técnicos do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7 - Quando necessário, o Pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços, por meio de documentos.

8 - O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários necessitarem de ajustes aos valores estimados pelo TCEES, ou ainda haja necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus anexos.

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

10 - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação acima indicada, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, 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.

12 - 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.

XIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Os documentos de habilitação elencados abaixo deverão ser remetidos **até às 18h do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública**, por meio da opção “DOCUMENTOS” ou “ANEXOS DE PROPOSTAS” do sistema “Licitações-e, sob pena de inabilitação.

1-A – Os documentos poderão ser protocolados neste TCEES ou enviados para o email pregao@tce.es.gov.br, no prazo acima indicado.

2 - Todos os documentos inseridos no sistema “Licitações-e” devem seguir as condições abaixo:

a) a extensão do arquivo deverá ser nos seguintes formatos: Rich Text (.rtf), Portable Document (.pdf) ou Zipfile (.zip);

b) o nome do arquivo não poderá conter acentuação, espaços em branco ou caracteres especiais;

c) o tamanho máximo dos arquivos está limitado em 1 MB (Megabytes) ou 1024 KB (Kilobytes).

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

4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5 - REGULARIDADE FISCAL

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;

- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

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

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.2 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

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

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

6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.

6.2 - Será obrigatório a apresentação de um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m)

aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de digitalização de documentos, com no mínimo 840.000 de páginas por ano;

6.3 - Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

6.4 - O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

6.5 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

7.2 - Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/1976, cópias da publicação de:

a) Balanço Patrimonial;

b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);

c) Demonstração dos Fluxos de Caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;

d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ou a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados;

e) Notas explicativas do balanço.

7.3 - Para outras empresas:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, registrados na Junta Comercial;

b) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

7.4 - Somente será habilitada a licitante que apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um);

a) As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes (ANEXO 5):

i) Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante□;

ii) Índice de Solvência Geral:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$$

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral;

AT – Ativo Total;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante□;

iii) Índice de Liquidez Corrente:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente;

AC – Ativo Circulante;

PC – Passivo Circulante;

7.5 - Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93;

a) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, conforme determina a Lei 8666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

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

a) 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.

b) A comprovação dos índices referidos no item 7.2, bem como do patrimônio líquido aludido no item 7.3, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 7.1, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

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

8 - REGULARIDADE SOCIAL

8.1 - A empresa licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 4 (MODELO), atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9 - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

9.1 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo a participação do licitante no certame, através da documento DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA - ANEXO 3 (MODELO).

10 – REGULARIDADE FISCAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observadas as seguintes regras:

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

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

c) o prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

d) a formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, 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 no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

11.1 - O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 2 (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

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

11.3 - A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

12 – DECLARAÇÕES FIRMADAS NOS ANEXOS

12.1 – A ausência de qualquer dos anexos contidos neste Edital importará em imediata inabilitação do licitante.

XIV - RECURSOS

1 – Os licitantes serão avisados no próprio sistema com a antecedência mínima de 3 horas sobre o horário em que a licitante arrematante será declarada vencedora no sistema.

2 - Declarado o vencedor, no prazo de 30 minutos, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso, declarando de forma sucinta e clara TODOS os motivos que comporão as razões recursais.

3 - A falta de manifestação no prazo acima estabelecido importará na decadência do direito recursal e autorizará o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

4 - O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

5 - O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, através da opção "DOCUMENTOS" do sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

6 - Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

7 – Se as razões de recurso forem consideradas protelatórias, o pregoeiro não conhecerá do recurso e a empresa licitante ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

8 - Os recursos serão decididos pela Diretoria Geral do TCEES.

9 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior do TCEES.

2 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior do TCEES.

XVI - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 – Vide item 4, 5, 6 e 7 do Termo de Referência – ANEXO 1.

XVII - DO PAGAMENTO

1 - Os pagamentos serão efetuados na forma do item 15 do Termo de Referência e das disposições contidas na minuta contratual.

XVIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

1.1 - ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o TCE-ES;

1.2 - MULTA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD, nos casos de descumprimento do prazo para prestação dos serviços;

- a) Após 30 (trinta) dias de atraso na prestação dos serviços, o TCE-ES poderá considerar inexecução total do objeto;
- b) Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;
- c) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- d) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE-ES, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- e) Sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93;
- f) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "1.3", "1.4", "1.5" abaixo:
 - 1.3 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR e impedimento de contratar com o TCE-ES por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do instrumento contratual ou a prestação dos serviços;
 - 1.4 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.
 - 1.5 - IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo TCEES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

6 - A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é da competência exclusiva do Conselheiro Presidente do TCEES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

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

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

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

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO).

ANEXO 5 – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

ANEXO 6 – MINUTA CONTRATUAL

Vitória, 03 de abril de 2019.

Daniel Santos de Sousa

Pregoeiro Oficial

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo para realização de atividades de conversão de processos físicos em eletrônicos, compreendendo as operações de recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação digital com assinatura eletrônica e devolução ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES.

1.2 - É parte integrante deste Termo os Apêndices I a VII.

2. DO OBJETIVO

2.1 - Proporcionar maior agilidade, segurança e organização nos procedimentos de conversão de processos físicos em processos físicos em eletrônicos;

2.2 - A contratação proposta está alinhada com os objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico 2016/2020 deste Tribunal de Contas, dentre os quais: Item 2-Exercer o controle externo com excelência e celeridade; 5-Aprimorar e intensificar o uso da TI.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 - A principal motivação para a contratação que ora se pretende realizar, é a necessidade de dar maior suporte para execução de atividades operacionalizadas no NCD - Núcleo de Controle de Documentos relacionadas a conversão de processos físicos em eletrônicos, visando a migração completa do acervo de processos de controle externo e administrativo para o ambiente digital;

3.2 - Nos termos do Regimento Interno desta Corte de Contas, ao NCD - Núcleo de Controle de Documentos compete, dentre outras atribuições, a responsabilidade de executar e certificar a conversão de processos físicos em eletrônicos além da responsabilidade pela gestão e a organização do arquivo físico e eletrônico de documentos e processos do Tribunal de Contas;

3.3 - As atividades a serem desempenhadas pela presente contratação envolvem serviços auxiliares e meramente operacionais para realização das rotinas de conversão e digitalização de processos;

3.4 - A prestação dos serviços possibilitará a redução do envolvimento de servidores em tarefas acessórias, instrumentais ou complementares às atividades finalísticas do setor, proporcionando o acréscimo de produtividade e qualidade na execução das ações inerentes aos cargos deste Tribunal. Ademais, as atividades desenvolvidas sempre passarão pela supervisão dos servidores dos setores envolvidos, que atuarão na análise de conformidade, conferência e certificação final dos processos convertidos.

3.5 - Outro ponto que justifica esta contratação é característica de temporalidade dos serviços. Sabe-se que o Tribunal de Contas está passando por profundas mudanças nas suas rotinas em função da implantação do Processo 100% Eletrônico. Estima-se que nos próximos três ou quatro anos com a informatização das rotinas, a digitalização e conversão dos processos tais serviços deixarão de ser necessários;

3.6 - Faz-se necessário destacar ainda que esta contratação foi determinada pela alta direção deste Tribunal de Contas por estar diretamente alinhada a objetivos elencados no Planejamento Estratégico 2016-2020, sendo:

3.6.1 - Coibir o desperdício de recursos públicos, liberando servidores próprios e mais qualificados para se dedicarem às tarefas de gestão, fiscalização e planejamento;

3.6.2 - Melhorar a qualidade dos gastos, uma vez que os funcionários deste Tribunal alocam grande parte do tempo com demandas rotineiras de baixa complexidade que poderiam ser delegadas a uma força de trabalho menos onerosa à Administração.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 - Das quantidades estimadas:

Item	Quantidade Estimada mensal	Quantidade Estimada Anual	Unidade
1	140.000	1.680.000	Página

4.1.1 - A estimativa do quantitativo mensal de páginas digitalizadas foi com base no estudo técnico preliminar elaborado pelo NCD - Núcleo de Controle de Documentos conforme **Apêndice I**;

4.1.1.1 - Os quantitativos são estimados, podendo sofrer variações para mais ou para menos;

4.2 - A área disponibilizada para execução dos serviços, quando for entregue à CONTRATADA, contará com a infraestrutura elétrica, cabeamento de rede, iluminação e mobiliário (mesas, cadeiras e armários);

4.3 - O espaço terá a medida aproximada de: Largura: 4,70 m / Comprimento: 9,95 m;

4.4 - A CONTRATADA ficará responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos e materiais (computador, scanner, estabilizadores etc.) necessários à boa execução dos serviços;

4.5 - Os serviços serão prestados de acordo com demanda emitida através da **Ordem de Execução de Serviços de Digitalização - OESD pelo Núcleo de Controle de Documentos - NCD** conforme **Apêndice VII**;

5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 - Do local da prestação dos serviços

5.1.1 - Os serviços deverão ser executados nas dependências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, localizado na **Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá – Vitória/ES** em virtude de sua peculiaridade, segurança e pela necessidade de preservação e sigilo das informações;

5.1.2 - Os serviços poderão ser prestados, **em dias úteis, de segunda a sexta feira, das 8:00 às 19:00 horas**;

5.1.2.1 - A execução dos serviços poderá se dar em horários e dias diversos dos estabelecidos no item anterior, desde que previamente acordado entre as partes;

5.1.2.2 - Conforme previsão constante do calendário de trabalho Tribunal de Conta do Estado do Espírito Santo, entre o final do mês de dezembro e início do mês de janeiro de cada ano, ocorre o período de recesso das atividades, durante o qual os serviços de conversão deverão ser suspensos, a não ser que as partes firmem acordo para manutenção dos mesmos durante esse período.

5.1.3 - Os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverão estar devidamente identificados por uniformes e crachás da CONTRATADA, que deverão conter o nome do profissional, foto recente, função, número da carteira de identidade.

5.2 - Da estrutura para os serviços de digitalização

5.2.1 - Caberá à CONTRATADA disponibilizar a infraestrutura de hardware, software e recursos humanos necessários à efetiva execução do serviço, incluindo conjunto de estações de trabalho em quantidade e especificação técnica adequada, devendo:

5.2.1.1 - Disponibilizar central de digitalização de documentação nas dependências do Tribunal, com os recursos quantitativa e qualitativamente adequados (exemplo: profissionais, scanners, sistemas, softwares e computadores, servidores de armazenamento temporário, estabilizadores e material de consumo de escritório como papel, grampeadores, canetas, tesouras, extratores de grampo, entre outros) para atender os volumes e prazos previstos no contrato, responsabilizando-se pela operacionalização da linha de produção de digitalização, bem como pela permanente manutenção, de modo a evitar qualquer interrupção dos trabalhos;

5.2.1.2 - Prestar suporte técnico necessário para a execução dos serviços;

5.2.1.3 - Primar pela integração, controle, rapidez, segurança e qualidade, proporcionando imagens nítidas, segurança no armazenamento, serviço eficiente, rápido e organizado.

5.2.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar a quantidade necessária de scanners dimensionados para os serviços descritos, devendo utilizar equipamentos de alta produtividade, desenvolvidos especificamente para este tipo de atividade, devendo possuir, no mínimo, as seguintes características:

5.2.2.1 - Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;

5.2.2.2 - Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;

5.2.2.3 - Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;

5.2.2.4 - Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;

5.2.2.5 - Resolução ótica mínima de **300 DPI** (trezentos pontos por polegada), tanto na horizontal quanto na vertical;

5.2.2.6 - Suporte de papel tamanho até **A3**;

5.2.2.7 - Suporte a documentos de múltiplos tamanhos num único lote de digitalização;

5.2.2.8 - Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: **TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF** pesquisável;

5.2.2.9 - Software sugerido para a edição, manipulação e parametrização dos arquivos **PDF**.

5.2.3 - A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de qualquer equipamento em desconformidade com os requisitos técnicos estabelecidos;

5.2.4 - Todas as licenças de software, bem como, todos os equipamentos necessários ao perfeito e completo funcionamento dos serviços deverão ser fornecidos pelo licitante vencedor, acompanhado de todos os acessórios, cabos e componentes necessários à sua completa e adequada instalação;

5.2.5 - Os certificados digitais para assinatura eletrônica dos processos convertidos, nos termos previsto neste Termo de Referência deverão ser adquiridos pela CONTRATADA, com os custos integralmente arcados por ela, inclusive aqueles relacionados com manutenção e renovação;

5.2.6 - Os equipamentos de informática, bem como os softwares utilizados nos procedimentos de conversão e parametrização dos arquivos gerados deverão ser compatíveis com a infraestrutura de Tecnologia da Informação disponíveis no ambiente computacional da CONTRATANTE e com o Software disponibilizado para inserção dos documentos convertidos (e-TCE-ES) fazendo-se necessário atender os seguintes requisitos:

5.2.6.1 - Todos os equipamentos que farão conexão com a rede do CONTRATANTE, como estações de trabalho e notebooks, deverão possuir suporte à rede wireless no padrão IEEE 802.11ac.

5.2.6.2 - Todos os equipamentos que farão conexão com a rede do CONTRATANTE, como estações de trabalho e notebooks, deverão ser mantidos com atualizações de segurança recentes.

5.2.6.3 - Todos os equipamentos que acessarão o e-TCEES deverão possuir o navegador Chrome instalado, em versão atual e compatível com o sistema.

5.2.6.4 - As estações de trabalho e os notebooks deverão possuir sistema operacional Windows 7 ou Windows 10 e serem mantidos com software antivírus instalado e atualizado.

5.2.6.5 - Todos os equipamentos que farão a assinatura de documentos eletrônicos através do sistema e-TCEES deverão possuir, em versão sempre atualizada, o software de Assinatura Eletrônica de Documentos do TCEES, que será disponibilizado pelo CONTRATANTE

5.2.7 - A CONTRATADA será responsável por qualquer dano causado à infraestrutura de TI do TCEES.

5.2.8 - Para manter a linha de produção da central de digitalização em pleno funcionamento com a quantidade e qualidade exigidos no **Acordo de Níveis de Serviço**, conforme **Apêndice II**, a CONTRATADA deverá disponibilizar recursos humanos e materiais capazes de executar os serviços de recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação com assinatura eletrônica, conversão do processo utilizando o sistema disponibilizado pelo CONTRATANTE, e devolução dos respectivos autos, concomitantemente;

5.2.9 - A CONTRATADA deverá disponibilizar um Supervisor, com formação superior, preferencialmente em Administração, com experiência comprovada de pelo menos **01 (um) ano** em serviços de digitalização e/ou em sistema de controle de qualidade. Esse profissional será o responsável pela execução dos serviços no junto ao CONTRATANTE, inclusive quanto aos problemas de qualidade e quantidade dos serviços entregues, e as operações de certificação digital e conversão dos processos em eletrônico. Ainda, ficará responsável pela observância e cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo, na solução de problemas relacionados à segurança e sigilo dos processos acautelados com o CONTRATANTE e pela assinatura eletrônica nos documentos convertidos

5.2.9.1 - A comprovação da experiência do Supervisor, citada no item anterior, será dada por meio de apresentação, por parte da CONTRATADA, de cópia da carteira de trabalho e/ou declarações de prestação de serviços nas áreas de qualidade ou digitalização;

5.2.10 - A CONTRATADA deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato, nos termos descritos neste Termo de Referência;

5.3 - Das características dos documentos a serem digitalizados:

5.3.1 - As peças processuais a serem digitalizadas possuem as seguintes características:

5.3.1.1 - Compõem autos de processos;

5.3.1.2 - Encontram-se encadernadas em volumes com variadas quantidades de folhas;

5.3.1.3 - As folhas perfuradas;

5.3.1.4 - São folhas tipo carta, ofício, executiva, **A4**, **A3** (maior formato de página a ser digitalizada);

5.3.1.5 - Possuem gramaturas variadas;

5.3.1.6 - As folhas podem ser de papel branco, reciclado, colorido, etc;

5.3.1.7 - As folhas podem ter documentos colados ou grampeados;

5.3.1.8 - Pode haver grampos, cliques ou colchetes;

5.3.1.9 - Pode haver textos digitalizados, manuscritos ou fotocopiados;

5.3.1.10 - Pode haver documentos em mau estado de conservação e qualidade;

5.3.1.11 - Pode haver folhas com informações frente e verso;

5.3.1.12 - Pode haver documentos com baixa legibilidade;

5.3.1.13 - Os documentos podem estar sujos ou parcialmente rasgados;

5.3.1.14 - Podem conter mídias digitais, jornais e plantas arquitetônicas. Nestes casos, tais objetos terão apenas sua folha inicial digitalizada, com o número da página, a menos que todo seu conteúdo esteja numerado na ordem sequencial do processo;

5.3.2 - A avaliação da qualidade dos documentos manuscritos ou com baixa legibilidade será realizada através da qualidade da imagem gerada e não somente do texto produzido;

5.3.3 - Deverão ser digitalizados todos os documentos contidos nos processos, tais como fotos coloridas ou convencionais, folhas tipo carta, ofício, executiva, A4, A3 e demais, com gramaturas variadas, inclusive documentos grampeados/encadernados em folhas (carteiras de trabalho, carnês do INSS, revistas, talões de notas fiscais etc.);

5.3.4 - Os textos ou documentos contidos no verso da página também deverão ser digitalizados, bem como todos os volumes apensos ou anexos. No caso de páginas com frente e verso, deverão ser descartadas as folhas em branco, as quais não serão cobradas.

5.4 - Das definições dos serviços a serem executados e procedimentos de digitalização.

5.4.1 - **Recebimento:** consiste no recebimento dos processos na sala de digitalização pela equipe da CONTRATADA. Os processos serão remetidos em lotes, em quantidades variadas. O recebimento será feito processo a processo, conferindo a quantidade de volumes de cada um em listagem disponibilizada no ato da entrega, contendo número do processo e a quantidade de volumes. Após a conferência, CONTRATADA deverá confirmar o recebimento de cada processo em sistema eletrônico disponibilizado pelo CONTRATANTE;

5.4.2 - **Higienização:** consiste na preparação do processo para a digitalização com a desmontagem dos autos, mantendo a formatação original. Deverá ser feita a retirada de grampos, clips, fitas adesivas e outros objetos apensados ou afixados nas folhas, bem como a recuperação de partes rasgadas, amassadas e a limpeza dos documentos que porventura estejam sujos;

5.4.3 - **Digitalização:** é o procedimento de escaneamento das imagens e textos, capturados frente e verso, quando for o caso, com a operação do scanner e o manuseio do processo, convertendo-o, em arquivo (s) eletrônico (s). Os documentos delicados (em papel de seda, por exemplo), fora de padrão (capas de processos, por exemplo) e os de pequeno porte (guias de recolhimento, carteira profissional, etc) deverão ser digitalizados em scanner bandeja, adequado para tais documentos. A digitalização deverá ser feita por processo e por volume. Desta forma, para cada processo deverá ser gerado, no mínimo, a mesma quantidade de arquivos eletrônicos que a de volumes, e cada volume poderá ser dividido em quantas partes (arquivos eletrônicos) forem necessárias para o seu enquadramento nas características descritas no **item 5.5 (especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão)**.

5.4.4 - **Conferência:** consiste na comparação integral das imagens e textos gerados nos arquivos eletrônicos com o que consta no processo físico, folha a folha, de forma a garantir que todo conteúdo do processo digitalizado e gravado no respectivo arquivo, corresponda fielmente ao conteúdo do processo físico, ou seja, sem ausência, duplicação ou sequenciamento incorreto das páginas. Nessa etapa, será realizada também a eliminação das folhas em branco e a conferência da qualidade dos arquivos gerados, que consiste em fazer a verificação, folha a folha, da legibilidade, sobreposição, falta de foco e correto enquadramento das páginas geradas de acordo com os originais. Essa etapa deverá ser realizada por profissional diverso do Operador de Scanner. Imagens com baixa qualidade deverão ser digitalizadas novamente;

5.4.5 - **Validação:** consiste checagem e conferência final do procedimento de digitalização a fim de assegurar a fidedignidade do conteúdo gerado nos arquivos eletrônicos com os originais do processo. Nesta etapa, será obrigatório o preenchimento do relatório de situação do processo físico conforme **Apêndice IV**, no qual deverão ser relatadas todas as ocorrências observadas no volume digitalizado. Cada volume deverá conter o seu respectivo relatório, mesmo naqueles em que não sejam identificadas ocorrências, situação assinalada em campo específico do relatório. O conjunto de relatórios gerados, deverá ser digitalizado, e as peças físicas inseridas no último

volume do processo. O arquivo eletrônico com o conteúdo dos relatórios deverá ser entregue, nas especificações do **item 5.5 (especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão)** e inserido como peça processual após o procedimento de conversão;

5.4.6 - **Montagem**: colocação das peças processuais dentro da respectiva capa, devidamente fixadas por grampos, bailarinas plásticas, respeitada a ordem de numeração das folhas, mantendo-se rigorosamente a forma original;

5.4.7 - **Tratamento**: consiste na manipulação dos arquivos dos volumes digitalizados para adequação às especificações técnicas descritas no **item 5.5 (especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão)**.

5.4.8 - **Conversão**: trata-se do procedimento de inserção dos arquivos gerados na etapa de digitalização, devidamente conferidos, validados e tratados, em sistema próprio do CONTRATANTE. Os arquivos eletrônicos deverão ser inseridos na ordem sequencial dos volumes do processo, do menor para o maior. Caso o volume digitalizado tenha gerado mais de um arquivo (parte), eles deverão ser inseridos no respectivo sistema também em ordem crescente (exemplo: Volume 1 – Parte 1, Volume 1 – Parte 2, Volume 2 – Parte 1, Volume 2 – Parte 2, etc). Todos os arquivos inseridos no sistema deverão ser assinados eletronicamente com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP – Brasil, aceito pelo sistema disponibilizado pelo CONTRATANTE e deverão conter no campo “descrição complementar” a referência do volume e da parte a que ele se refere. O procedimento de conversão será efetuado no processo principal e em todos os apensos que ele contiver. O detalhamento deste procedimento está descrito conforme **Apêndice VI**;

5.4.9 - **Certificação**: consiste na declaração de que o processo foi digitalizado, gravado em arquivo eletrônico, e seu conteúdo confere integralmente com os originais, nos termos previstos no contrato assinado entre as partes, conforme modelo previsto no **Apêndice III**. Para cada processo deverá ser elaborado um Termo de Conversão, que será inserido como primeiro documento do processo eletrônico (**Termo de Conversão de Processo Físico em Eletrônico XXXX/XXXX**), assinado eletronicamente, impresso e inserido ao final do último volume físico de cada um dos processos.

5.4.10 - **Devolução**: consiste na remessa dos autos físicos de volta ao NCD - Núcleo de Controle de Documentos, juntamente com a movimentação dos processos eletrônicos convertidos após todas as etapas previstas no **item 5.4 (das definições dos serviços a serem executados e procedimentos de digitalização)**. Os processos físicos serão devolvidos por meio listagem manual disponibilizada no ato da entrega, contendo número do processo e a quantidade de volumes, que deverá ser datada e assinada pelo responsável pelo recebimento no NCD – Núcleo de Controle de Documentos. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os arquivos gerados no procedimento de conversão em local da intranet indicado pelo CONTRATANTE ou em mídia digital (**pen drive, hd externo, dvd**, etc) por ele disponibilizado;

5.4.11 - A visualização e leitura do documento digitalizado nos processos convertidos deverá ser idêntica à do original, podendo o CONTRATANTE rejeitar digitalizações e conversão de processos que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital, em comparação com o documento original, apresente desconformidades, tais como:

5.4.11.1 - Imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente;

5.4.11.2 - Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado;

5.4.11.3 - Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos, descrições complementares ou índices;

5.4.11.4 - Páginas sequenciadas na ordem incorreta;

5.4.11.5 - Ausência de documentos ou páginas;

5.4.11.6 - Nomeação de arquivos não correspondente à imagem gravada.

5.4.12 - A Conversão de processos e a entrega dos arquivos com o seu conteúdo contendo os problemas descritos no item anterior, ou qualquer outro que comprometa a qualidade ou

fidedignidade dos processos convertidos poderá ensejar penalidades legais ou contratuais, bem como glosas no pagamento, conforme previsões estabelecidas no **Apêndice II - Acordo de Nível de Serviços**.

5.5 - Das especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão

5.5.1 - Os arquivos eletrônicos gerados conforme etapas estabelecidas no **item 5.4 (das definições dos serviços a serem executados e procedimentos de digitalização)** deverão conter as seguintes características:

5.5.1.1 - Ser gravado no formato PDF/A (Portable Document Format – ABNT NBR ISO 19005);

5.5.1.2 - Assinados com certificação digital válida e reconhecida pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). As assinaturas devem estar incorporadas ao próprio arquivo PDF, não sendo admitido o recebimento de assinaturas em arquivos próprios;

5.5.1.3 - Permitir a realização de pesquisas em seu conteúdo textual;

5.5.1.4 - Preferencialmente, nas cores preto e branco, exceto quanto a digitalização colorida for necessária a legibilidade do respectivo arquivo, ou quando identificado pelo CONTRATANTE a obrigatoriedade da digitalização colorida;

5.5.1.5 - Processamento: OCR - Reconhecimento Ótico de Caracteres, de forma a possibilitar a pesquisa textual nas imagens das páginas contidas em cada arquivo (PDF pesquisável);

5.5.1.6 - Possuir resolução máxima de **300 dpi (dots per inch)**;

5.5.1.7 - Possuir tamanho máximo de **300 KB por página**;

5.5.1.8 - Possuir tamanho máximo de **10 MB por arquivo**;

5.5.2 - Na digitalização a tecnologia OCR - Reconhecimento Ótico de Caracteres deve ser aplicada a fim de serem criados arquivos no formato PDF/A que sejam pesquisáveis, um documento eletrônico com, no mínimo, **99%** (noventa e nove por centos) de precisão no reconhecimento dos caracteres em relação ao original;

5.5.3 - Deverá ser realizado tratamento das imagens e textos digitalizados em todas as imagens geradas, de forma a garantir a nitidez e legibilidade das mesmas.

5.6 - Acordo de Nível de Serviços (ANS)

5.6.1 - O Acordo de Nível de Serviços (ANS) previsto no **Apêndice II**, será empregado para avaliação do desempenho da CONTRATADA, conforme os critérios para o atingimento das metas fixadas em termos de produtividade, qualidade, e cumprimento das diretrizes previstas neste documento.

6. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 - Será exigida a prestação de garantia contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor global estimado do Contrato;

6.2 - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

6.3 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de penalidades e bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de **5%** (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia;

6.4 - No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do Contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido no item 6.2;

6.5 - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

7. DOS PRAZOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.1 - Os serviços objeto desta contratação deverão ser iniciados em **até 20 (vinte) dias úteis da emissão da Ordem Inicial de Serviço**, podendo ser prorrogado, se autorizado pelo CONTRATANTE;

7.2 - O espaço destinado à CONTRATADA para instalação dos equipamentos, materiais e demais intervenções necessárias para o início da execução dos serviços estará disponível em **até 10 (dez) dias úteis** após a data de emissão da Ordem Inicial de Serviço;

7.3 - Para cada lote de processos enviado para a CONTRATADA o CONTRATANTE emitirá uma **Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD** conforme **Apêndice VII**, e o prazo para a execução dos serviços de conversão de processos físicos em eletrônicos (compreendendo recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação digital com assinatura eletrônica e devolução ao TCE-ES), será estabelecido em cada uma das respectivas **OESD**, conforme metodologia abaixo:

1 - A metodologia de apuração do prazo para cada Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD terá como base a quantidade total estimada de páginas da mesma, dividida pela quantidade média de páginas por dia (**6.400 páginas**) – estabelecida no **item 4 do Acordo de Nível de Serviço – ANS**;

7.3.2 - Quando o resultado da equação apresentar número fracionado, este deverá ser arredondado para próximo número inteiro subsequente;

7.3.3 - Para o prazo estabelecido para execução dos serviços será considerado apenas dias úteis;

7.3.4 - Caso seja emitida uma **Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD** dentro do prazo de execução de outra **Ordem**, o prazo da nova **OESD** só começará a contar após o prazo final desta;

7.4 - Os processos que compõem o lote relacionado na **OESD** poderão ser devolvidos ao CONTRATANTE gradativamente, desde que respeitado o prazo final previsto na respectiva ordem, e serão recebidos provisoriamente pelo CONTRATANTE.

7.4.1 - Cada processo convertido remetido ao CONTRATANTE deverá ser acompanhado de respectivo correspondente físico para os procedimentos de conferência;

7.5 - O recebimento **PROVISÓRIO** dos processos remetidos ao CONTRATANTE será dado no momento da efetiva entrega dos autos físicos convertidos no Núcleo de Controle de Documentos - NCD, por meio de listagem elaborada pela CONTRATADA. Nesta oportunidade, será realizada conferência prévia do quantitativo de volumes, dos procedimentos de remontagem dos autos e dos documentos que devem ser inseridos após o procedimento de conversão;

7.6 - Os processos convertidos que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste Termo de Referência e seus Apêndices, ou que apresentarem vícios ou defeitos serão rejeitados, devendo ser corrigidos ou refeitos sem ônus para o TCE-ES, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, quando se realizarão novas verificações, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

7.7 - O recebimento **DEFINITIVO** do lote constante da **OESD** se dará após a devolução de todos os processos convertidos, depois de sanadas pela CONTRATADA as inconsistências que por ventura forem identificadas. Inexistindo correções a serem realizadas, a fiscalização do contrato emitirá termo de recebimento definitivo, liberando o lote para o compute dos quantitativos de produção mensal e posterior pagamento;

7.8 - A emissão do termo de recebimento definitivo se dará no prazo equivalente ao previsto no **OESD** a que ele se refere. Esse prazo será contado a partir da data do recebimento provisório do(s) último(s) processo(s) do lote, não podendo ultrapassar a **30 (trinta) dias**;

7.9 - A avaliação dos serviços será objetiva e seguirá os procedimentos, imposições, fórmulas e parâmetros estabelecidos no Acordo de Nível de Serviços (ANS) contido neste Termo de Referência;

7.10 - Caso a CONTRATADA se recusar a reformular os itens em desacordo, ou no caso de a reformulação não ocorrer no prazo previsto, estará a CONTRATADA incorrendo em quebra de contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas contratualmente;

7.11 - O recebimento definitivo do serviço, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

8.2 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, a quem compete:

8.2.1 - Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

8.2.2 - Dirimir possíveis dúvidas que surgirem para a fiel execução do Contrato;

8.2.3 - Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

8.2.4 - Monitorar os indicadores para avaliar a prestação dos serviços conforme ANS.

8.3 - A fiscalização poderá apontar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

8.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do TCEES, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

8.4.1 - As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

8.5 - Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

8.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;

8.7 - A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE

8.8 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do TCEES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

8.9 - A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, anotações, registros no Relatório de Serviços, e-mail e quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE;

8.10 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

9. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização e acompanhamento da contratação será responsabilidade de servidores designados pela administração do TCE-ES, a qual compete avaliar os serviços executados;

9.2 - A fiscalização será exercida por servidor lotado no Núcleo de Controle de Documentos - NCD, formalmente designado, para o acompanhamento da contratação e entrega dos serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 - Cumprir integralmente as obrigações, obedecendo rigorosamente às especificações, prazos e demais condições relacionadas ao Termo de Referência;

10.2 - Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

10.3 - Fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços;

10.4 - Efetuar pagamento todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, como estabelece no art. 71 da Lei nº 8.666/93;

10.5 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;

10.6 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos ao CONTRATANTE, ou a terceiros;

10.7 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

10.8 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;

10.9 - Designar um preposto para representá-la na execução do Contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;

10.9.1 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

10.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções;

10.11 - Responsabilizar-se pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução, tanto dos serviços de guarda, quanto dos demais descritos neste Termo de Referência;

10.12 - Realizar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, pelo preço ofertado, no prazo acordado, fornecendo todos os recursos materiais e humanos para a completa e qualificada execução;

10.13 - Apresentar os relatórios sobre os serviços executados, mensalmente junto com a fatura/nota fiscal, sob pena de aplicação da sanção de multa de mora ou outra sanção administrativa cabível;

10.13.1 - O relatório mensal deverá constar a produtividade detalhada, descrevendo o número de páginas produzidas, importadas com sucesso para e-tcees;

10.14 - Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados;

10.15 - A CONTRATADA se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do TCE-ES através de servidores, por este indicado, como fiscais do contrato;

10.16 - Responder exclusivamente por quaisquer danos que eventualmente venham a ser causados nos documentos, por si, quando do arquivamento, movimentação, manutenção e transporte ou frete do objeto contratado;

10.17 - Indicar nominalmente profissional para supervisão, coordenação e controle dos serviços contratados, que acompanhará as visitas técnicas do CONTRATANTE durante as quais reunirá-se para aferir a aceitação contínua dos serviços e tomar conhecimento de eventuais reclamações e reivindicações apresentando soluções.

10.18 - Zelar pela documentação manuseada, dotando as providências necessárias para manter o Arquivo sempre limpo e higienizado;

10.19 - Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, por adoção de atitude inconveniente ou por ausência de urbanidade quando do desempenho de suas funções, bem como quando venha a transgredir as normas disciplinares vigentes no âmbito deste Tribunal;

10.20 - Assegurar a transferência de conhecimentos adquiridos ou produzidos, relativamente a serviços em andamento, para outra empresa CONTRATADA, nos termos que venham a ser pelo CONTRATANTE definidos, especialmente no caso em que o TCE-ES decida pela passagem de serviços em andamento, hipótese esta a ser verificada, notadamente, quando do encerramento do contrato em tela, garantindo-se, assim, a continuidade dos serviços de gestão documental, de maneira adequada e segura;

10.21 - Deverá realizar os serviços nas dependências do Tribunal, devido às características porventura sigilosas dos documentos a serem digitalizados;

10.22 - Assinar Termo de Confidencialidade e Não-Divulgação (**Apêndice V**), comprometendo-se a não divulgar sem autorização quaisquer informações a que tenha acesso no processo de digitalização junto ao CONTRATANTE;

10.23 - Deverá deletar os dados relativos ao TCE-ES de forma definitiva de todos os equipamentos utilizados para execução do objeto contratado, o que será conferido pela equipe técnica do Tribunal a fim de que seja preservada a confidencialidade da prestação de serviços;

10.24 - A CONTRATADA deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre o objeto licitado.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1 - Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

11.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

11.3 - Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a prestação de serviços, incluindo acessos físicos e virtuais para a equipe da

empresa, tais como *logins* de rede e acesso aos servidores, entre outros, sempre que se fizer necessário para a execução dos serviços;

11.4 - Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;

11.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

11.6 - Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

11.7 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

11.8 - Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados.

11.9 - Manter regular o licenciamento dos softwares que, porventura, seja de sua competência, em observância à legislação vigente, não podendo a CONTRATADA vir a ser responsabilizada por qualquer penalidade advinda do seu descumprimento.

11.10 - Serão fornecidos pelo CONTRATANTE os seguintes itens para execução dos serviços:

11.10.1 - Instalações físicas e mobiliárias adequadas;

11.10.2 - Ramais e aparelhos telefônicos em quantidade compatível com a demanda de chamados previstos;

11.11 - Monitorar os indicadores para avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA.

12. DAS PENALIDADES

12.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

12.1.1 - ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o TCE-ES;

12.1.2 - MULTA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da **Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD**, nos casos de descumprimento do prazo para prestação dos serviços;

- a) Após 30 (trinta) dias de atraso na prestação dos serviços, o TCE-ES poderá considerar inexecução total do objeto;
- b) Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;
- c) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- d) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE-ES, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- e) Sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93;
- f) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “12.1.3”, “12.1.4”, “12.1.5” abaixo:

12.1.3 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR e impedimento de contratar com o TCE-ES por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do instrumento contratual ou a prestação dos serviços;

12.1.4 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

12.1.5 - IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

12.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo TCE-ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

12.6 - A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do TCE-ES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços efetivamente prestados, comprovados pelo Fiscal do Contrato;

13.1.1 - O pagamento será mensal, mediante o fornecimento ao CONTRATANTE de NOTA FISCAL/FATURA, documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, bem como o relatório de adimplemento de encargos;

13.1.2- A nota fiscal não poderá conter rasuras ou emendas, deverá ser emitida em nome do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, com a descrição dos serviços executados, fazendo constar o número do Contrato;

13.1.3 - O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

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

13.3 - Após o 20º (vigésimo) dia corrido do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

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

ND = Número de dias em atraso;

13.4 - A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de habilitação para a contratação;

13.5 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas para a contratação, deverá ser comunicada ao TCE-ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

13.6 - Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

13.7 - No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverão constar, obrigatoriamente, o número do processo, o objeto, a marca e modelo, o valor unitário e total;

13.8 - O TCE-ES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

13.9 - Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária, no Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias

13.10 - Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as mesmas condições previstas para a habilitação na contratação.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da Ação 2017 e do Elemento de Despesa 339039, constante do orçamento do TCEES, para o corrente exercício.

15. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1 - O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor praticado no mercado;

15.2 - Será vencedora a proposta que ofertar o **MENOR VALOR**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

15.3 - Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação;

15.4 - A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Da Visita Técnica

16.1.1 - As empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar visita técnica no Edifício do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

16.1.1.1 - É recomendável a realização da visita técnica que tem por finalidade avaliar as condições e as peculiaridades do objeto a ser contratado e, conseqüentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE;

16.1.2 - A visita deverá ser realizada, no horário das 12 às 17 horas, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento, junto ao Núcleo de Controle de Documentos - NCD, por meio do telefone (27) 3334-7600 ou através do e-mail alex.santos@tce.es.gov.br ou thiago.duarte@tce.es.gov.br.

16.1.3 - No dia e hora previamente agendados, o servidor designado pelo NCD acompanhará a visita da empresa interessada;

16.1.4 - A visita deverá ser feita por profissional qualificado da interessada, devidamente munido de documento de identificação e de instrumento que o habilite à representação legal da empresa;

16.1.5 - A não realização da visita técnica por parte da interessada, não poderá ser utilizada como futura alegação como óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação contratual.

16.2 - Preposto

16.2.1 - A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

16.2.2 - O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação e execução dos serviços;

16.2.3 - A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

16.2.4 - A figura preposto não se confunde com a do Supervisor, cujas atividades e responsabilidades estão descritas neste Termo de Referência.

16.3 - Da Transferência de Conhecimento

16.3.1 - O CONTRATANTE ministrará, se necessário, o treinamento inicial da equipe da CONTRATADA em todas as etapas do processo de Conversão;

16.3.2 - A CONTRATADA responsabiliza-se pelo treinamento dos novos profissionais que vierem a integrar sua equipe técnica;

16.3.3 - Caberá à CONTRATADA zelar e assegurar a transferência de todo conhecimento adquirido, relativamente aos serviços em andamento ou finalizados, para o CONTRATANTE;

16.3.4 - A CONTRATADA poderá adaptar os procedimentos repassados pelo CONTRATANTE de forma a assegurar maior qualidade e/ou rapidez na execução dos serviços, desde que mantidas as características e fidedignidade dos arquivos eletrônicos gerados com os seus originais físicos, conforme especificações estabelecidas neste documento.

16.4 - Atestado de Capacidade Técnica

16.4.1 - Será obrigatório a apresentação de um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de digitalização de documentos, com no mínimo **840.000 (oitocentos e quarenta mil)** páginas por ano;

16.4.2 - Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

16.4.3 - O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

16.4.4 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 - As especificações técnicas foram elaboradas pelo Núcleo de Controle de Documentos - NCD, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelo servidor Alex Favalessa do Santos, através do telefone (27) 3334-7623 ou e-mail alex.santos@tce.es.gov.br;

17.2 - A Secretaria de Contratações - SCT foi responsável pela elaboração do Termo de Referência, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelo servidor Paulo Henrique Resende Marques através do telefone (27) 3334-7672/7829 ou e-mail paulo.marques@tce.es.gov.br.

ANEXO I.I

Item	Descrição Resumida	Quantidade Estimada Anual	Unidade	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo para realização de atividades de conversão de processos físicos em eletrônicos, compreendendo as operações de recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação digital com assinatura eletrônica e devolução ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES	1.680.000	Página	R\$ 352.800,00

Valor total máximo admitido: R\$ 352.800,00 (trezentos e cinquenta e dois mil e oitocentos reais).

Apêndice I

APÊNDICE DISPONÍVEL EM: www.tce.es.gov.br; Portal da Transparência > Licitações e Contratações > Licitações > Pregão Eletrônico nº 06/2019.

Apêndice II
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO verificará o cumprimento pela CONTRATADA dos níveis mínimos de serviço, por meio de controles próprios realizados nos levantamentos diários da execução dos serviços.

2. Os níveis mínimos de serviço serão analisados tomando por base os seguintes de fatores de controle:

- Fator 1 - quantidade de páginas digitalizadas;
- Fator 2 - quantidade de não-conformidades.

3. Os pagamentos poderão sofrer glosas sempre que os níveis mínimos de serviço não forem atingidos.

4. Fator 1 - Quantidade de páginas digitalizadas – processo convertido e devolvido para conferência do CONTRATANTE.

4.1. A quantidade média de páginas digitalizadas por dia não poderá ser inferior a 6400 páginas, salvo se o não atingimento deste quantitativo se der por problemas ocasionados pelo CONTRATANTE.

4.2. A periodicidade de medição será mensal;

4.3. Fonte de dados para apuração: Relatório Mensal de Processos Convertidos;

4.4. A metodologia para apuração da quantidade de páginas digitalizadas por dia terá como base a equação abaixo:

QtdM= TPDM/QDU, onde

QtdM: é quantidade média de páginas por dia;

TPPM: é o total de páginas digitalizadas por mês; e

QDU: é a quantidade de dias úteis trabalhados no período;

4.5. Caso o quantitativo mínimo não seja atingido a CONTRATADA poderá ter seu pagamento glosado conforme tabela abaixo:

Tabela 1 – Glosa Fator 1 - não cumprimento dos quantitativos mínimos

Percentual executado	% Glosa	Índice Glosa Fator 1
> = 95%	0%	100 % do valor apurado no mês
< 95 e >= 85%	1%	99 % do valor apurado no mês
< 85%	2%	98 % do valor apurado no mês

- 4.6. Como página digitalizada entende-se cada um dos lados da folha. Assim, para uma folha que contenha informações impressas nas duas faces do papel serão computadas duas páginas digitalizadas. Também será computado como página digitalizada, os documentos inseridos durante o processo de conversão, como as capas inicial e final, os termos de conversão de processos físicos em eletrônicos, os relatórios de situação de processo físico digitalizado.
- 4.7. A base de cálculo para aplicação dos percentuais de glosa do Fator 1 será o valor total da fatura referente ao mês em que foi apurado o quantitativo de páginas.
- 4.8. O valor devido após aplicação da glosa do Fator 1 será calculado com base na equação abaixo:

VDF1 = TFMA * IGF1, onde

VDF1: é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 1;

TFMA: é total da fatura do mês de apuração;

IGF1: é o índice de glosa referente do Fator 1;

5. Fator 2 - Quantidade de não conformidades

- 5.1. A quantidade máxima de não-conformidade será medida por ocorrência, apurada mensalmente, considerado como aceitáveis os quantitativos constantes da Tabela 2:

Tabela 2 – Quantidade máxima de não-conformidade.

Tipo de ocorrência	Descrição da Não- Conformidade	Limite Ocorrências Mensais
1	Deixar de digitalizar uma ou mais páginas no volume	1
2	Páginas sequenciadas na ordem incorreta	3
3	Imagens desfocadas, ilegíveis, tortas ou sobrepostas, quando o problema de legibilidade não estiver relacionado com o documento original;	6
4	Erro no preenchimento do Termo de Conversão	4
5	Erro na identificação (informações complementares) ou na sequência dos arquivos dos volumes digitalizados após inserção no sistema e-tcees; deixar de inserir qualquer dos documentos exigidos no procedimento de conversão.	6
6	Deixar de excluir folhas em branco	10
7	Erro no preenchimento do no relatório previsto no Apêndice III (situação do processo físico digitalizado)	8

5.2. Caso o quantitativo máximo aceitável de ocorrências seja superado, a CONTRATADA poderá ter seu pagamento glosado conforme tabela abaixo:

Tabela 3 – Glosa Fator 2 - não cumprimento dos quantitativos mínimos

Tipo de Ocorrência	Condição para glosa	% Glosa
1	Se nº de ocorrências > 1	6,0%
2	Se nº de ocorrências > 3	2,5%
3	Se nº de ocorrências > 6	0,5%
4	Se nº de ocorrências > 4	1,0%
5	Se nº de ocorrências > 6	1,0%

6	Se nº de ocorrências > 10	0,5%
7	Se nº de ocorrências > 8	0,5%
% máximo de glosa - fator 2		12,0%

- 5.3. O percentual de glosa do Fator 2 é cumulativo e será computado apenas uma vez por ocorrência, sempre que o quantitativo aceitável do item for superado.
- 5.4. O índice de glosa do Fator 2 (IGF2), será composto pelo somatório dos percentuais de glosa aplicados por tipo de ocorrência, ficando limitado ao percentual de máximo de 12%, conforme tabela 3.
- 5.5. A base de cálculo para aplicação da glosa referente ao Fator 2 é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 1 (VDF1).
- 5.6. O valor devido após aplicação da glosa do Fator 2 será calculado com base na equação abaixo:

$$\mathbf{VDF2 = VDF1 * (100\% - IGF2\%)}, \text{ onde}$$

VDF2: é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 2;

VDF1: é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 1;

IGF2: é o índice percentual de glosa referente do Fator 2;

6. Cálculo do valor total da glosa

- 6.1. O valor final a ser glosado pelo descumprimento dos níveis aceitáveis deste acordo será calculado com base na equação abaixo:

$$\mathbf{VFG = TFMA - VDF2}, \text{ onde:}$$

VFG = Valor final a ser glosado

TFMA: é total da fatura do mês de apuração;

VDF2: é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 2;

- 6.2. O valor final a ser glosado (VFG) será descontado do pagamento dos serviços executados no mês subsequente ao mês de apuração;

7. Considerações Finais

- 7.1. Os processos em que forem encontradas não-conformidades do Fator 2, serão devolvidos à contratada para as correções. Para esses casos o prazo de devolução será de 24 horas após o envio.
- 7.2. Os primeiros 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de adaptação ao modelo de execução contratual e a este acordo. Durante esse período os controles de quantidade e qualidade (Fator 1 e Fator 2) serão realizados, entretanto, caso os limites aceitáveis sejam descumpridos, especificamente durante este período, o valor da glosa não será descontado.
- 7.3. A incidência de glosa não exclui a aplicabilidade das sanções previstas no Contrato celebrado entre as partes.
- 7.4. A reincidência das ocorrências de não-conformidades do Fator 2, por 3 meses consecutivos, poderá ensejar na rescisão do contrato.

Apêndice III

Certificado de Digitalização e Conversão de Processo

CERTIFICO que, em cumprimento ao Contrato xxxx/xxxxx, celebrado entre o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo-TCEES e a empresa xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, procedemos com a digitalização integral dos autos do Processo TC xxxxxx/xxxx, contendo xxxx volumes, e realizamos a conferência folha a folha do seu conteúdo;

CERTIFICO que, o conteúdo dos arquivos eletrônicos conferem **integralmente** com os originais do respectivo processo, e que suas características atendem às especificações previstas no Artigo 3º, Parágrafo Único, Inciso II, alíneas b, c, d, f, g e h, da Instrução Normativa 35 de 15/12/2015 (disponível em: <https://www.tce.es.gov.br/wp-content/uploads/2017/07/035-2015-Disp%C3%B5e-sobre-tramita%C3%A7%C3%A3o-Processo-Controle-Externo-Eletr%C3%B4nico-1.pdf>) ;

CERTIFICO, ainda que:

Não foram encontrados objetos físicos vinculados a este processo;

Foram encontrados objetos físicos vinculados a este processo, conforme tabela abaixo;

Volume	Folhas	Tipo de objeto físico

Declaro estar ciente da responsabilidade civil e penal, nos termos da legislação vigente, sobre os procedimentos de digitalização e conversão de processos físicos em eletrônicos.

Supervisor dos Serviços
Empresa xxxyyyyzzzz
Assinado eletronicamente

Apêndice IV

APÊNDICE DISPONÍVEL EM: www.tce.es.gov.br; Portal da Transparência > Licitações e Contratações > Licitações > Pregão Eletrônico nº 06/2019.

Apêndice V

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO-DIVULGAÇÃO

_____ (*Nome da Empresa*), por intermédio de seu representante legal _____, doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, doravante simplesmente designado **TCEES**, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua prestação de serviços ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, consoante o Contrato Nº ____/20__, celebrado em ____/____/20__, mantém contato com informações privadas que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os servidores do TCEES e empregados do RESPONSÁVEL, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do contrato ora referido.

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito do Tribunal que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- I. Documentações que compõem processos com informações confidenciais;
- II. Valores e informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica.

CLÁUSULA TERCEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que as referências dos incisos da Cláusula Segunda deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal do TCEES, signatário do CONTRATO Nº ____/20__, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa do TCEES poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O RESPONSÁVEL recolherá, ao término do CONTRATO Nº __/20__, para imediata devolução ao TCEES, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prestadores de serviço, fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o RESPONSÁVEL, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pelo TCEES. Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços do contrato deverão ter dados temporários apagados, e conferidos pela equipe técnica do TCEES após o término dos serviços. Não será permitido a utilização de qualquer tipo de tecnologia e mídia móvel dos empregados da CONTRATADA para garantir a cópia de informações

Parágrafo Único - O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, e prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do CONTRATO Nº ____/20__, a observância do presente Termo e a assinatura de Termos individuais adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA

O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente ao TCEES qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

CLÁUSULA SEXTA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação

CLÁUSULA SÉTIMA

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA OITAVA

O RESPONSÁVEL se compromete no âmbito do CONTRATO objeto do presente Termo, a apresentar ao TCEES declaração individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas, de cada integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no CONTRATO Nº ____/20__.

Vitória/ES, ____ de _____ de 20__.

Representante Legal da Empresa:

Nome: Cargo/Função:

CPF: Telefone:

Documento de Identidade (número, data, emissor):

E-mail:

Apêndice VI

APÊNDICE DISPONÍVEL EM: www.tce.es.gov.br; Portal da Transparência > Licitações e Contratações > Licitações > Pregão Eletrônico nº 06/2019.

Apêndice VII

APÊNDICE DISPONÍVEL EM: www.tce.es.gov.br; Portal da Transparência > Licitações e Contratações > Licitações > Pregão Eletrônico nº 06/2019.

ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Vitória, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da lei a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico nº 06/2019.

Vitória, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

ANEXO 4

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019**

Declaro para os fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Vitória , ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Vitória, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

ANEXO 6

APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2019

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

e-mail:

A apresentação de índices contábeis deverá estar assinada por profissional contábil devidamente registrado no conselho regional de contabilidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	GLOBAL
1)	ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL				

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

2) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

ISG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$.

3) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$.

Vitória, ____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da empresa

Nome do profissional contábil – nº do CRC

* Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009).

ANEXO 7

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019

MINUTA CONTRATO Nº ____/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - TCESES E A EMPRESA _____, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, CEP 29.056-933, Enseada do Suá, Vitória-ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 28.483.014/0001-22, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente, Exmº. Sr. **SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua _____, nº _____, bairro, cidade/UF, CEP ____-____-____ inscrita no CNPJ sob nº ____/____-____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº ____-____-____, resolvem firmar este Contrato nos termos do procedimento licitatório do **Pregão ____ nº ____/2019, Processo TC nº 0524/2019**, conforme a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo para realização de atividades de conversão de processos físicos em eletrônicos, compreendendo as operações de recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação digital com assinatura eletrônica e devolução ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, conforme especificações estabelecidos no Anexo I do Edital do Pregão ____ nº ____/2019, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo TC nº 0524/2019, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das Ações _____, Elemento de Despesa _____ do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 - Fica estabelecida a forma de execução indireta no regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, inc. II, "b" da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência deste Contrato é **12 (doze) meses**;

5.2 - O início da execução contratual ocorrerá no dia seguinte ao da publicação do extrato do Contrato no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**; e

5.3 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, conforme as previsões do art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DO REAJUSTE

6.1 - O valor global estimado do Contrato corresponde a **R\$ _____ (_____)**;

6.1.1 - O pagamento será efetuado por demanda e de acordo com o(s) preço(s) consignados na **Ata do Pregão _____ Nº ____/2019**, parte integrante deste Contrato;

6.2 - O preço do Contrato é fixo e irrevogável, pelo período de **12 (doze) meses** contados da vigência do Contrato, de acordo com o art. 28 da Lei nº 9.069/1995;

6.3.1 - O valor contratado poderá ser reajustado desde que decorrido um ano, a contar da data do início da vigência, levando em consideração o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE** ou outro que venha a substituí-lo;

6.3 - Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, sob os ditames contidos na Lei nº 8.666/1993;

6.4 - No valor já estão incluídos todos os custos e despesas, dentre eles, mão de obra, combustível, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, impostos, taxas e quaisquer outros custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado;

6.5 - Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços efetivamente prestados, comprovados pelo Fiscal do Contrato;

7.1.1 - O pagamento será mensal, mediante o fornecimento ao CONTRATANTE de NOTA FISCAL/FATURA, documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, bem como o relatório de adimplemento de encargos;

7.1.2 - A nota fiscal não poderá conter rasuras ou emendas, deverá ser emitida em nome do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, com a descrição dos serviços executados, fazendo constar o número do Contrato;

7.1.3 - O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

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

7.3 - Após o **20º (vigésimo) dia corrido** do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

7.3 - A NOTA FISCAL/FATURA deverá conter o mesmo CNPJ apresentado para credenciamento e a mesma Razão Social do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do Credenciamento;

7.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

7.5 - No texto da NOTA FISCAL/FATURA deverá constar, obrigatoriamente, o número do Contrato, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

7.6 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) ficarão aguardando providências da CONTRATADA para correção; o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência;

7.7 - O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

7.8 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

7.9 - O CONTRATANTE descontará, do valor devido, as retenções previstas na legislação tributária e previdenciária vigente à época do pagamento;

7.10 - O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL/FATURA somente será feito através de **Ordem Bancária**, no banco: _____, **agência nº** _____, **conta corrente nº** _____,

ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias.

CLÁUSULA OITAVA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

8.1 - Das Especificações dos Serviços

8.1 - As especificações dos serviços, correspondem aos discriminados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão _____ nº ____/2019, bem como os estabelecidos neste Contrato;

8.2 - Do local da prestação dos serviços

8.2.1 - Os serviços deverão ser executados nas dependências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá – Vitória/ES em virtude de sua peculiaridade, segurança e pela necessidade de preservação e sigilo das informações;

8.2.2 - Os serviços poderão ser prestados, **em dias úteis, de segunda a sexta feira, das 8:00 às 19:00 horas;**

8.2.2.1 - A execução dos serviços poderá se dar em horários e dias diversos dos estabelecidos no item anterior, desde que previamente acordado entre as partes;

8.2.2.2 - Conforme previsão constante do calendário de trabalho Tribunal de Conta do Estado do Espírito Santo, entre o final do mês de dezembro e início do mês de janeiro de cada ano, ocorre o período de recesso das atividades, durante o qual os serviços de conversão deverão ser suspensos, a não ser que as partes firmem acordo para manutenção dos mesmos durante esse período.

8.2.3 - Os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverão estar devidamente identificados por uniformes e crachás da CONTRATADA, que deverão conter o nome do profissional, foto recente, função, número da carteira de identidade.

8.3 - Da estrutura para os serviços de digitalização

8.3.1 - Caberá à CONTRATADA disponibilizar a infraestrutura de *hardware*, *software* e recursos humanos necessários à efetiva execução do serviço, incluindo conjunto de estações de trabalho em quantidade e especificação técnica adequada, devendo:

8.3.1.1 - Disponibilizar central de digitalização de documentação nas dependências do Tribunal de Contas, com os recursos quantitativa e qualitativamente adequados (exemplo: profissionais, *scanners*, sistemas, *softwares* e computadores, servidores de armazenamento temporário, estabilizadores e material de consumo de escritório como papel, grampeadores, canetas, tesouras, extratores de grampo, entre outros) para atender os volumes e prazos previstos no contrato, responsabilizando-se pela operacionalização da linha de produção de digitalização, bem como pela permanente manutenção, de modo a evitar qualquer interrupção dos trabalhos;

8.3.1.2 - Prestar suporte técnico necessário para a execução dos serviços;

8.3.1.3 - Primar pela integração, controle, rapidez, segurança e qualidade, proporcionando imagens nítidas, segurança no armazenamento, serviço eficiente, rápido e organizado;

8.3.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar a quantidade necessária de *scanners* dimensionados para os serviços descritos, devendo utilizar equipamentos de alta produtividade, desenvolvidos especificamente para este tipo de atividade, devendo possuir, no mínimo, as seguintes características:

8.3.2.1 - Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;

8.3.2.2 - Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;

8.3.2.3 - Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;

8.3.2.4 - Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;

8.3.2.5 - Resolução ótica mínima de **300 DPI** (trezentos pontos por polegada), tanto na horizontal quanto na vertical;

8.3.2.6 - Suporte de papel tamanho até **A3**;

8.3.2.7 - Suporte a documentos de múltiplos tamanhos num único lote de digitalização;

8.3.2.8 - Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável;

8.3.2.9 - *Software* sugerido para a edição, manipulação e parametrização dos arquivos PDF.

8.3.3 - A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de qualquer equipamento em desconformidade com os requisitos técnicos estabelecidos;

8.3.4 - Todas as licenças de *software*, bem como, todos os equipamentos necessários ao perfeito e completo funcionamento dos serviços deverão ser fornecidos pelo licitante vencedor, acompanhado de todos os acessórios, cabos e componentes necessários à sua completa e adequada instalação;

8.3.5 - Os certificados digitais para assinatura eletrônica dos processos convertidos, nos termos previsto no Termo de Referência e neste Contrato deverão ser adquiridos pela CONTRATADA, com os custos integralmente arcados por ela, inclusive aqueles relacionados com manutenção e renovação;

8.3.6 - Os equipamentos de informática, bem como os *softwares* utilizados nos procedimentos de conversão e parametrização dos arquivos gerados deverão ser compatíveis com a infraestrutura de Tecnologia da Informação disponíveis no ambiente computacional do CONTRATANTE e com o *Software* disponibilizado para inserção dos documentos convertidos (e-TCE-ES) fazendo-se necessário atender os seguintes requisitos:

8.3.6.1 - Todos os equipamentos que farão conexão com a rede do CONTRATANTE, como estações de trabalho e *notebooks*, deverão possuir suporte à rede *wireless* no padrão IEEE 802.11ac.

8.3.6.2 - Todos os equipamentos que farão conexão com a rede do CONTRATANTE, como estações de trabalho e *notebooks*, deverão ser mantidos com atualizações de segurança recentes.

8.3.6.3 - Todos os equipamentos que acessarão o e-TCEES deverão possuir o navegador *Chrome* instalado, em versão atual e compatível com o sistema.

8.3.6.4 - As estações de trabalho e os *notebooks* deverão possuir sistema operacional *Windows 7* ou *Windows 10* e serem mantidos com *software* antivírus instalado e atualizado.

8.3.6.5 - Todos os equipamentos que farão a assinatura de documentos eletrônicos através do sistema e-TCEES deverão possuir, em versão sempre atualizada, o *software* de Assinatura Eletrônica de Documentos do Tribunal de Contas, que será disponibilizado pelo CONTRATANTE.

8.3.7 - A CONTRATADA será responsável por qualquer dano causado à infraestrutura de TI do CONTRATANTE;

8.3.8 - Para manter a linha de produção da central de digitalização em pleno funcionamento com a quantidade e qualidade exigidos no **Acordo de Níveis de Serviço**, conforme **Apêndice II** - parte integrante do Termo de Referência e deste Contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar recursos humanos e materiais capazes de executar os serviços de recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação com assinatura eletrônica, conversão do processo utilizando o sistema disponibilizado pelo CONTRATANTE, e devolução dos respectivos autos, concomitantemente;

8.3.9 - A CONTRATADA deverá disponibilizar um Supervisor, com formação superior, preferencialmente em Administração, com experiência comprovada de pelo menos **01 (um) ano** em serviços de digitalização e/ou em sistema de controle de qualidade. Esse profissional será o responsável pela execução dos serviços no junto ao CONTRATANTE, inclusive quanto aos problemas de qualidade e quantidade dos serviços entregues, e as operações de certificação digital e conversão dos processos em eletrônico. Ainda, ficará responsável pela observância e cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato, na solução de problemas relacionados à segurança e sigilo dos processos acautelados com o CONTRATANTE e pela assinatura eletrônica nos documentos convertidos.

8.3.9.1 - A comprovação da experiência do Supervisor, citada no item anterior, será dará por meio de apresentação, por parte da CONTRATADA, de cópia da carteira de trabalho e/ou declarações de prestação de serviços nas áreas de qualidade ou digitalização;

8.3.10 - A CONTRATADA deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do Contrato, nos termos descritos no Termo de Referência e neste Instrumento;

8.4 - Das características dos documentos a serem digitalizados:

8.4.1 - As peças processuais a serem digitalizadas possuem as seguintes características:

8.4.1.1 - Compõem autos de processos;

8.4.1.2 - Encontram-se encadernadas em volumes com variadas quantidades de folhas;

8.4.1.3 - As folhas perfuradas;

8.4.1.4 - São folhas tipo carta, ofício, executiva, **A4**, **A3** (maior formato de página a ser digitalizada);

8.4.1.5 - Possuem gramaturas variadas;

8.4.1.6 - As folhas podem ser de papel branco, reciclado, colorido, etc;

8.4.1.7 - As folhas podem ter documentos colados ou grampeados;

8.4.1.8 - Pode haver grampos, cliques ou colchetes;

8.4.1.9 - Pode haver textos digitalizados, manuscritos ou fotocopiados;

8.4.1.10 - Pode haver documentos em mau estado de conservação e qualidade;

8.4.1.11 - Pode haver folhas com informações frente e verso;

8.4.1.12 - Pode haver documentos com baixa legibilidade;

8.4.1.13 - Os documentos podem estar sujos ou parcialmente rasgados;

8.4.1.14 - Podem conter mídias digitais, jornais e plantas arquitetônicas. Nestes casos, tais objetos terão apenas sua folha inicial digitalizada, com o número da página, a menos que todo seu conteúdo esteja numerado na ordem sequencial do processo;

8.4.2 - A avaliação da qualidade dos documentos manuscritos ou com baixa legibilidade será realizada através da qualidade da imagem gerada e não somente do texto produzido;

8.4.3 - Deverão ser digitalizados todos os documentos contidos nos processos, tais como fotos coloridas ou convencionais, folhas tipo carta, ofício, executiva, **A4**, **A3** e demais, com gramaturas variadas, inclusive documentos grampeados/encadernados em folhas (carteiras de trabalho, carnês do INSS, revistas, talões de notas fiscais etc.);

8.4.4 - Os textos ou documentos contidos no verso da página também deverão ser digitalizados, bem como todos os volumes apensos ou anexos. No caso de páginas com frente e verso, deverão ser descartadas as folhas em branco, as quais não serão cobradas.

8.5 - Das definições dos serviços a serem executados e procedimentos de digitalização:

8.5.1 - **Recebimento:** consiste no recebimento dos processos na sala de digitalização pela equipe da CONTRATADA. Os processos serão remetidos em lotes, em quantidades variadas. O recebimento será feito processo a processo, conferindo a quantidade de volumes de cada um em listagem disponibilizada no ato da entrega, contendo número do processo e a quantidade de volumes. Após a conferência, CONTRATADA deverá confirmar o recebimento de cada processo em sistema eletrônico disponibilizado pelo CONTRATANTE;

8.5.2 - **Higienização:** consiste na preparação do processo para a digitalização com a desmontagem dos autos, mantendo a formatação original. Deverá ser feita a retirada de grampos, cliques, fitas adesivas e outros objetos apensados ou afixados nas folhas, bem

como a recuperação de partes rasgadas, amassadas e a limpeza dos documentos que porventura estejam sujos;

8.5.3 - Digitalização: é o procedimento de escaneamento das imagens e textos, capturados frente e verso, quando for o caso, com a operação do *scanner* e o manuseio do processo, convertendo-o, em arquivo(s) eletrônico (s). Os documentos delicados (em papel de seda, por exemplo), fora de padrão (capas de processos, por exemplo) e os de pequeno porte (guias de recolhimento, carteira profissional, etc) deverão ser digitalizados em scanner bandeja, adequado para tais documentos. A digitalização deverá ser feita por processo e por volume. Desta forma, para cada processo deverá ser gerado, no mínimo, a mesma quantidade de arquivos eletrônicos que a de volumes, e cada volume poderá ser dividido em quantas partes (arquivos eletrônicos) forem necessárias para o seu enquadramento nas características descritas no item 5.5 do Termo de Referência - Das especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão.

8.5.4 - Conferência: consiste na comparação integral das imagens e textos gerados nos arquivos eletrônicos com o que consta no processo físico, folha a folha, de forma a garantir que todo conteúdo do processo digitalizado e gravado no respectivo arquivo, corresponda fielmente ao conteúdo do processo físico, ou seja, sem ausência, duplicação ou sequenciamento incorreto das páginas. Nessa etapa, será realizada também a eliminação das folhas em branco e a conferência da qualidade dos arquivos gerados, que consiste em fazer a verificação, folha a folha, da legibilidade, sobreposição, falta de foco e correto enquadramento das páginas geradas de acordo com os originais. Essa etapa deverá ser realizada por profissional diverso do Operador de *Scanner*. Imagens com baixa qualidade deverão ser digitalizadas novamente;

8.5.5 - Validação: consiste checagem e conferência final do procedimento de digitalização a fim de assegurar a fidedignidade do conteúdo gerado nos arquivos eletrônicos com os originais do processo. Nesta etapa, será obrigatório o preenchimento do relatório de situação do processo físico conforme **Apêndice IV** - parte integrante do Termo de Referência e deste Contrato, no qual deverão ser relatadas todas as ocorrências observadas no volume digitalizado. Cada volume deverá conter o seu respectivo relatório, mesmo naqueles em que não sejam identificadas ocorrências, situação assinalada em campo específico do relatório. O conjunto de relatórios gerados deverá ser digitalizado, e as peças físicas inseridas no último volume do processo. O arquivo eletrônico com o conteúdo dos relatórios deverá ser entregue, nas especificações do item 5.5 do Termo de Referência - Das especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão e inserido como peça processual após o procedimento de conversão;

8.5.6 - Montagem: colocação das peças processuais dentro da respectiva capa, devidamente fixadas por grampos, bailarinas plásticas, respeitada a ordem de numeração das folhas, mantendo-se rigorosamente a forma original;

8.5.7 - Tratamento: consiste na manipulação dos arquivos dos volumes digitalizados para adequação às especificações técnicas descritas no item 5.5 do Termo de Referência – Das especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão.

8.5.8 - **Conversão**: trata-se do procedimento de inserção dos arquivos gerados na etapa de digitalização, devidamente conferidos, validados e tratados, em sistema próprio do CONTRATANTE. Os arquivos eletrônicos deverão ser inseridos na ordem sequencial dos volumes do processo, do menor para o maior. Caso o volume digitalizado tenha gerado mais de um arquivo (parte), eles deverão ser inseridos no respectivo sistema também em ordem crescente (exemplo: Volume 1 – Parte 1, Volume 1 – Parte 2, Volume 2 – Parte 1, Volume 2 – Parte 2, etc). Todos os arquivos inseridos no sistema deverão ser assinados eletronicamente com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP – Brasil, aceito pelo sistema disponibilizado pelo CONTRATANTE e deverão conter no campo “descrição complementar” a referência do volume e da parte a que ele se refere. O procedimento de conversão será efetuado no processo principal e em todos os apensos que ele contiver. O detalhamento deste procedimento está descrito conforme **Apêndice VI** – parte integrante do Termo de Referência e deste Contrato;

8.5.9 - **Certificação**: consiste na declaração de que o processo foi digitalizado, gravado em arquivo eletrônico, e seu conteúdo confere integralmente com os originais, nos termos previstos no contrato assinado entre as partes, conforme modelo previsto no **Apêndice III** - parte integrante do Termo de Referência e deste Contrato. Para cada processo deverá ser elaborado um **Termo de Conversão**, que será inserido como primeiro documento do processo eletrônico (**Termo de Conversão de Processo Físico em Eletrônico nº XXXX/XXXX**), assinado eletronicamente, impresso e inserido ao final do último volume físico de cada um dos processos;

8.5.10 - **Devolução**: consiste na remessa dos autos físicos de volta ao Núcleo de Controle de Documentos - NCD, juntamente com a movimentação dos processos eletrônicos convertidos após todas as etapas previstas no item 5.4 do Termo de Referência - Das definições dos serviços a serem executados e procedimentos de digitalização. Os processos físicos serão devolvidos por meio listagem manual disponibilizada no ato da entrega, contendo número do processo e a quantidade de volumes, que deverá ser datada e assinada pelo responsável pelo recebimento no Núcleo de Controle de Documentos - NCD. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os arquivos gerados no procedimento de conversão em local da *intranet* indicado pelo CONTRATANTE ou em mídia digital (*pen drive, hd externo, dvd, etc*) por ele disponibilizado;

8.5.11 - A visualização e leitura do documento digitalizado nos processos convertidos deverá ser idêntica à do original, podendo o CONTRATANTE rejeitar digitalizações e conversão de processos que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital, em comparação com o documento original, apresente desconformidades, tais como:

8.5.11.1 - Imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente;

8.5.11.2 - Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado;

8.5.11.3 - Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos, descrições complementares ou índices;

8.5.11.4 - Páginas sequenciadas na ordem incorreta;

8.5.11.5 - Ausência de documentos ou páginas;

8.5.11.6 - Nomeação de arquivos não correspondente à imagem gravada.

8.5.12 - A Conversão de processos e a entrega dos arquivos com o seu conteúdo contendo os problemas descritos no item anterior, ou qualquer outro que comprometa a qualidade ou fidedignidade dos processos convertidos poderá ensejar penalidades legais ou contratuais, bem como glosas no pagamento, conforme previsões estabelecidas no **Apêndice II - Acordo de nível de serviço** - parte integrante do Termo de Referência e deste Contrato.

8.6 - Das especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão.

8.6.1 - Os arquivos eletrônicos gerados conforme etapas estabelecidas no item 5.4 do Termo de Referência - Das definições dos serviços a serem executados e procedimentos de digitalização - deverão conter as seguintes características:

8.6.1.1 - Ser gravado no formato PDF/A (*Portable Document Format – ABNT NBR ISO 19005*);

8.6.1.2 - Assinados com certificação digital válida e reconhecida pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). As assinaturas devem estar incorporadas ao próprio arquivo PDF, não sendo admitido o recebimento de assinaturas em arquivos próprios;

8.6.1.3 - Permitir a realização de pesquisas em seu conteúdo textual;

8.6.1.4 - Preferencialmente, nas cores preto e branco, exceto quanto a digitalização colorida for necessária a legibilidade do respectivo arquivo, ou quando identificado pelo CONTRATANTE a obrigatoriedade da digitalização colorida;

8.6.1.5 - Processamento: *OCR* (Reconhecimento Ótico de Caracteres), de forma a possibilitar a pesquisa textual nas imagens das páginas contidas em cada arquivo (*PDF* pesquisável);

8.6.1.6 - Possuir resolução máxima de **300 dpi** (*dots per inch*);

8.6.1.7 - Possuir tamanho máximo de **300 KB** por página;

8.6.1.8 - Possuir tamanho máximo de **10 MB** por arquivo;

8.6.2 - Na digitalização a tecnologia **OCR** (Reconhecimento Ótico de Caracteres) deve ser aplicada a fim de serem criados arquivos no formato *PDF/A* que sejam pesquisáveis, um documento eletrônico com, no mínimo, **99%** (noventa e nove por centos) de precisão no reconhecimento dos caracteres em relação ao original;

8.6.3 - Deverá ser realizado tratamento das imagens e textos digitalizados em todas as imagens geradas, de forma a garantir a nitidez e legibilidade das mesmas.

8.7 - Acordo de Nível de Serviços (ANS)

8.7.1 - O Acordo de Nível de Serviços (ANS) previsto no **Apêndice II**, será empregado para avaliação do desempenho da CONTRATADA, conforme os critérios para o atingimento das metas fixadas em termos de produtividade, qualidade, e cumprimento das diretrizes previstas neste documento.

CLÁUSULA NONA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

9.1 - Das quantidades estimadas:

Item	Quantidade Estimada mensal	Quantidade Estimada Anual	Unidade
1	140.000	1.680.000	Página

9.1.1 - A estimativa do quantitativo mensal de páginas digitalizadas foi com base no estudo técnico preliminar elaborado pelo Núcleo de Controle de Documentos - NCD conforme **Apêndice I** do Termo de Referência parte integrante deste Contrato;

9.1.1.1 - Os quantitativos são estimados, podendo sofrer variações para mais ou para menos, durante a execução deste Contrato;

9.2 - A área disponibilizada para execução dos serviços, quando for entregue à CONTRATADA, contará com a infraestrutura elétrica, cabeamento de rede, iluminação e mobiliário (mesas, cadeiras e armários);

9.3 - O espaço terá a medida aproximada de: Largura: 4,70 metros / Comprimento: 9,95 metros;

9.4 - A CONTRATADA ficará responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos e materiais (computador, *scanner*, estabilizadores etc.) necessários à boa execução dos serviços;

9.5 - Os serviços serão prestados de acordo com demanda emitida através da Ordem de Execução de Serviços de Digitalização - OESD pelo Núcleo de Controle de Documentos - NCD conforme **Apêndice VII** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

10.1 - Será exigida a prestação de garantia contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a **5% (cinco por cento) do valor global** estimado do Contrato;

10.2 - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do resumo do Contrato **no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

10.3 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de penalidades e bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de **5% (cinco por cento) do valor anual** do Contrato, a título de garantia;

10.4 - No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do Contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido no item 10.2;

10.5 - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

11.1 - Do prazo de Entrega:

11.1.1 - Os serviços objeto desta contratação deverão ser iniciados em até **20 (vinte) dias úteis da emissão da Ordem Inicial de Serviço**, podendo ser prorrogado, se autorizado pelo CONTRATANTE;

11.1.2 - O espaço destinado à CONTRATADA para instalação dos equipamentos, materiais e demais intervenções necessárias para o início da execução dos serviços estará disponível em até **10 (dez) dias úteis** após a data de emissão da Ordem Inicial de Serviço;

11.1.3 - Para cada lote de processos enviado para a CONTRATADA o CONTRATANTE emitirá uma **Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD** conforme **Apêndice VII** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, e o prazo para a execução dos serviços de conversão de processos físicos em eletrônicos (compreendendo recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação digital com assinatura eletrônica e devolução ao TCE-ES), será estabelecido em cada uma das respectivas OESD - Ordem de Execução de Serviços de Digitalização, conforme metodologia abaixo:

11.1.3.1 - A metodologia de apuração do prazo para cada Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD terá como base a quantidade total estimada de páginas da mesma, dividida pela quantidade média de páginas por dia (**6.400 páginas**) – estabelecida no item 4 do Termo de Referência - Acordo de Nível de Serviço – ANS;

11.1.3.2 - Quando o resultado da equação apresentar número fracionado, este deverá ser arredondado para próximo número inteiro subsequente;

11.1.3.3 - Para o prazo estabelecido para execução dos serviços será considerado apenas **dias úteis**;

11.1.3.4 - Caso seja emitida uma Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD dentro do prazo de execução de outra Ordem, o prazo da nova OESD - Ordem de Execução de Serviços de Digitalização só começará a contar após o prazo final desta;

11.1.4 - Os processos que compõem o lote relacionado na OESD - Ordem de Execução de Serviços de Digitalização, poderão ser devolvidos ao CONTRATANTE gradativamente, desde que respeitado o prazo final previsto na respectiva ordem, e serão recebidos provisoriamente pelo CONTRATANTE;

11.1.4.1 - Cada processo convertido remetido ao CONTRATANTE deverá ser acompanhado de respectivo correspondente físico para os procedimentos de conferência;

11.2 - Critérios de Recebimento:

11.2.1 - Recebimento **PROVISÓRIO**:

11.2.1.1 - O recebimento **Provisório** dos processos remetidos ao CONTRATANTE será dado no momento da efetiva entrega dos autos físicos convertidos no Núcleo de Controle de Documentos - NCD, por meio de listagem elaborada pela CONTRATADA. Nesta oportunidade, será realizada conferência prévia do quantitativo de volumes, dos procedimentos de remontagem dos autos e dos documentos que devem ser inseridos após o procedimento de conversão;

11.2.1.2 - Os processos convertidos que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste Contrato e no Termo de Referência e seus Apêndices, ou que apresentarem vícios ou defeitos serão rejeitados, devendo ser corrigidos ou refeitos sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, quando se realizarão novas verificações, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

11.2.2 - Recebimento **DEFINITIVO**:

11.2.2.1 - O recebimento **DEFINITIVO** do lote constante da OESD - Ordem de Execução de Serviços de Digitalização se dará após a devolução de todos os processos convertidos, depois de sanadas pela CONTRATADA as inconsistências que por ventura forem identificadas. Inexistindo correções a serem realizadas, a fiscalização do contrato emitirá termo de recebimento definitivo, liberando o lote para o computo dos quantitativos de produção mensal e posterior pagamento;

11.2.2.2 - A emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** se dará no prazo equivalente ao previsto na OESD - Ordem de Execução de Serviços de Digitalização a que ele se refere. Esse prazo será contado a partir da data do recebimento provisório do(s) último(s) processo(s) do lote, não podendo ultrapassar a **30 (trinta) dias**;

11.2.2.3 - A avaliação dos serviços será objetiva e seguirá os procedimentos, imposições, fórmulas e parâmetros estabelecidos no **Acordo de Nível de Serviços (ANS)** parte integrante do Termo de Referência e deste Contrato;

11.2.2.4 - Caso a CONTRATADA se recusar a reformular os itens em desacordo, ou no caso de a reformulação não ocorrer no prazo previsto, estará a CONTRATADA incorrendo em quebra de contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas contratualmente;

11.2.2.5 - O recebimento definitivo do serviço, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

12.2 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, a quem compete:

- 12.2.1 - Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- 12.2.2 - Dirimir possíveis dúvidas que surgirem para a fiel execução do Contrato;
- 12.2.3 - Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
- 12.2.4 - Monitorar os indicadores para avaliar a prestação dos serviços conforme ANS.
- 12.3 - A fiscalização poderá apontar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;
- 12.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do TCEES, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;
- 12.4.1 - As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.
- 12.5 - Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, no Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;
- 12.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;
- 12.7 - A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE
- 12.8 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;
- 12.9 - A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, anotações, registros no Relatório de Serviços, e-mail e quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE;
- 12.10 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

13.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- 13.1.1 - Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as

ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

13.1.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Contrato e no Termo de Referência;

13.1.3 - Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a prestação de serviços, incluindo acessos físicos e virtuais para a equipe da empresa, tais como *logins* de rede e acesso aos servidores, entre outros, sempre que se fizer necessário para a execução dos serviços;

13.1.4 - Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato e no Termo de Referência;

13.1.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

13.1.6 - Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

13.1.7 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Contrato, após o cumprimento das formalidades legais.

13.1.8 - Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados.

13.1.9 - Manter regular o licenciamento dos softwares que, porventura, seja de sua competência, em observância à legislação vigente, não podendo a CONTRATADA vir a ser responsabilizada por qualquer penalidade advinda do seu descumprimento.

13.1.10 - Serão fornecidos pelo CONTRATANTE os seguintes itens para execução dos serviços:

13.1.10.1 - Instalações físicas e mobiliárias adequadas;

13.1.10.2 - Ramais e aparelhos telefônicos em quantidade compatível com a demanda de chamados previstos;

13.1.11 - Monitorar os indicadores para avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA.

13.2 - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

13.2.1 - Prestar o serviço de acordo com as condições e prazos propostos neste Contrato e no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2019 e seus anexos, parte integrante deste Instrumento;

13.2.2 - Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

13.2.3 - Fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços;

13.2.4 - Efetuar pagamento todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, como estabelece no art. 71 da Lei nº 8.666/93;

13.2.5 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;

13.2.6 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos ao CONTRATANTE, ou a terceiros;

13.2.7 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

13.2.8 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;

13.2.9 - Designar um preposto para representá-la na execução do Contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;

13.2.9.1 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

13.2.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções;

13.2.11 - Responsabilizar-se pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução, tanto dos serviços de guarda, quanto dos demais descritos no Termo de Referência e neste Contrato;

13.2.12 - Realizar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, pelo preço ofertado, no prazo acordado, fornecendo todos os recursos materiais e humanos para a completa e qualificada execução;

13.2.13 - Apresentar os relatórios sobre os serviços executados, mensalmente junto com a fatura/nota fiscal, sob pena de aplicação da sanção de multa de mora ou outra sanção administrativa cabível;

13.2.13.1 - O relatório mensal deverá constar a produtividade detalhada, descrevendo o número de páginas produzidas, importadas com sucesso para e-tcees;

13.2.14 - Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados;

13.2.15 - A CONTRATADA se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE através de servidores, por este indicado, como fiscais do contrato;

13.2.16 - Responder exclusivamente por quaisquer danos que eventualmente venham a ser causados nos documentos, por si, quando do arquivamento, movimentação, manutenção e transporte ou frete do objeto contratado;

13.2.17 - Indicar nominalmente profissional para supervisão, coordenação e controle dos serviços contratados, que acompanhará as visitas técnicas do CONTRATANTE durante as quais reunir-se-á para aferir a aceitação contínua dos serviços e tomar conhecimento de eventuais reclamações e reivindicações apresentando soluções.

13.2.18 - Zelar pela documentação manuseada, dotando as providências necessárias para manter o Arquivo sempre limpo e higienizado;

13.2.19 - Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, por adoção de atitude inconveniente ou por ausência de urbanidade quando do desempenho de suas funções, bem como quando venha a transgredir as normas disciplinares vigentes no âmbito do CONTRATANTE;

13.2.20 - Assegurar a transferência de conhecimentos adquiridos ou produzidos, relativamente a serviços em andamento, para outra empresa CONTRATADA, nos termos que venham a ser pelo CONTRATANTE definidos, especialmente no caso em que o Tribunal de Contas decida pela passagem de serviços em andamento, hipótese esta a ser verificada, notadamente, quando do encerramento do contrato em tela, garantindo-se, assim, a continuidade dos serviços de gestão documental, de maneira adequada e segura;

13.2.21 - Deverá realizar os serviços nas dependências do CONTRATANTE, devido às características porventura sigilosas dos documentos a serem digitalizados;

13.2.22 - Assinar Termo de Confidencialidade e Não-Divulgação - **Apêndice V** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, comprometendo-se a não divulgar sem autorização quaisquer informações a que tenha acesso no processo de digitalização junto ao CONTRATANTE;

13.2.23 - Deverá deletar os dados relativos ao CONTRATANTE de forma definitiva de todos os equipamentos utilizados para execução do objeto contratado, o que será conferido pela equipe técnica do Tribunal a fim de que seja preservada a confidencialidade da prestação de serviços;

13.2.24 - A CONTRATADA deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social - Certidão Negativa de Débito - CND, com o FGTS - Certificado de Regularidade do FGTS, com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre o objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 - Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer obrigações definidas neste instrumento, ou em outro documento que o complementa, serão aplicadas as seguintes penalidades, alternadas ou acumulativas:

14.1.1 - **Advertência**, nos casos de pequenos descumprimentos do Contrato que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;

14.1.2 - **Multa de:**

14.1.2.1 - **0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a **10%** (dez por cento), incidente sobre o valor da Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD, nos casos de descumprimento do prazo para prestação dos serviços;

14.1.2.2 - até **20%** (vinte por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total do objeto;

14.1.2.3 - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à

CONTRATADA;

14.1.2.4 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

14.1.2.4 - Sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93;

14.1.2.5 - A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens abaixo:

14.1.2.5.1 - **Suspensão Temporária de Licitar** e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por um período de até **02 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto a assinatura do instrumento contratual ou a prestação dos serviços;

14.1.2.5.2 - **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

14.1.2.5.3 - **Impedimento** de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

14.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

14.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

14.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência, com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

14.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

14.6 - A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do estado do Espírito Santo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após **02 (dois) anos** de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

15.2 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação dos serviços nos prazos estipulados;
 - IV - O atraso injustificado na prestação dos serviços;
 - V - A paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - VI - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação empresarial;
 - VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
 - IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
 - XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
 - XIII - A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
 - XIV - A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
 - XV - A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 12.2.1 - A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3 - A rescisão do Contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XII do item 15.2;
- II - Consensual, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - Judicial, nos termos da legislação.

15.3.1 - A rescisão administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente através de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, que a este Contrato se aderirá.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1 - O referido Contrato será publicado, em resumo, no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 - 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, assim, justos e acertados, assinam o presente Instrumento, após lido e achado conforme.

Vitória/ES, _____ de fevereiro de 2019.

Sérgio Aboudib Ferreira Pinto

Conselheiro Presidente

CONTRATANTE

CONTRATADA