

## EDITAL de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2017

**Abertura das Propostas:** 24/11/2017 às 12:00h

**Sessão Pública de Disputa:** 24/11/2017 às 13:00h

**TCEES**  
6606/2017

**SRP?**  
 Sim  Não

**Exclusivo ME/EPP:** NÃO

**Objeto:**

Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de scanners com garantia de funcionamento on-site pelo período de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações contidas no anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

**Critério de formulação das propostas:** Menor valor global.

**Valor Unitário Máximo admitido:**

LOTE ÚNICO: R\$ 24.373,13 (vinte e quatro mil, trezentos e treze reais e treze centavos).

**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, bem como a marca do produto**, 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](http://www.tce.es.gov.br), selecionando as opções **Licitações > Ano 2017.**

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2017

### PREÂMBULO

---

---

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaziz, 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, regras gerais do Decreto Estadual nº 1.790-R/2007, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 618/2012, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria-N nº 74/2017, de 26 de outubro de 2017.

### I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

---

**1 - Modalidade: Pregão Eletrônico**

**2 - Processo Administrativo nº 6036/2017**

**3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO**

**4 - Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de scanners com garantia de funcionamento on-site pelo período de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações contidas no anexo I (Termo de Referência) deste Edital, conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, deste Edital.**

### II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

---

---

1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://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 14/11/2017.**

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 12h00 do dia 24/11/2017.**

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **às 12h00 do dia 24/11/2017.**

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **às 13h00 do dia 24/11/2017.**

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](http://www.tce.es.gov.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e 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](mailto:pregao@tce.es.gov.br).

3 - Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados à Escola de Contas, aos cuidados do servidor **Alex Favalessa dos Santos**, através do endereço eletrônico [alex.santos@tce.es.gov.br](mailto:alex.santos@tce.es.gov.br), ou pelo telefone (27) 3334-7741 até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4 - Nos [sites www.tce.es.gov.br](http://www.tce.es.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://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](mailto: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 somente 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 participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3 - É vedada a subcontratação ou terceirização do objeto licitado

## **V - CREDENCIAMENTO**

---

1 - Para ter acesso ao sistema eletrônico constante no *site* [www.licitacoes-e.com.br](http://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 SOMATÓRIO DO VALOR UNITÁRIO E A MARCA DO PRODUTO** 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\$ 24.373,13 (vinte e quatro mil, trezentos e treze reais e treze centavos).**

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 executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, 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](http://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.

## **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 DE 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.

1.1 – Caso o licitante tenha problemas ao anexar os arquivos no sistema, a documentação poderá ser escaneada e encaminhada para o email [pregao@tce.es.gov.br](mailto:pregao@tce.es.gov.br), ou protocolada na sede deste TCEES no prazo acima referido.

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" 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 Buaid, 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.

1.1 – Caso o licitante tenha problemas ao anexar os arquivos no sistema, a documentação poderá ser escaneada e encaminhada para o email [pregao@tce.es.gov.br](mailto:pregao@tce.es.gov.br), ou protocolada na sede deste TCEES no prazo acima referido.

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 de 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, Dívida Ativa da União e com a Seguridade Social - 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 possuírem 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 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

6.3 - O TCEES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

## **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:

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

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:

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

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral;  
AT – Ativo Total;  
PC – Passivo Circulante;  
PNC – Passivo Não Circulante□;

iii) Índice de Liquidez Corrente:

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

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 (dezesseis) 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 - HABILITAÇÃO 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>).

## **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 - 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.

2 - 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.

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

4 - 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.

5 - 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.

6 - 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.

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

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

#### **XV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

1 - A adjudicação do objeto do Pregão, que neste caso somente acontecerá após a análise das amostras, 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 à autoridade superior do TCEES.

#### **XVI - ORIENTAÇÕES SOBRE AS ESPECIFICAÇÕES E O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

---

1 - Vide item 4, 5, 6, 7 e 8 do Termo de Referência - ANEXO 1.

#### **XVII - DO PAGAMENTO**

---

1 - Os pagamentos serão efetuados na forma do item 14 do Termo de Referência e das disposições contidas na minuta contratual.

#### **XVIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1 - A licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) MULTA POR MORA - 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega do(s) equipamento(s) deste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

a.1) MULTA incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento de prazo estipulado para prestação dos serviços de assistência técnica (manutenção/garantia) de acordo com item 6.11:

a.2) 0,25 (zero vírgula vinte e cinco por cento) por hora de atraso no atendimento (após as 08 horas úteis iniciais após abertura do chamado);

a.3) 0,25 (zero vírgula vinte e cinco por cento) por hora de atraso para problemas não resolvidos após as 72 (setenta e duas) horas corridas.

a.4) MULTA - 0,5% (meio por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em substituir os equipamentos reprovados nos testes;

a.5) MULTA POR INADIMPLEMENTO - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer o(s) equipamento(s);

b) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o TCEES por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa em fornecer o equipamento;

c) a aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

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

3 - 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.

4 - 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.

## **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 - APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO).

ANEXO 7 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO 8 - MINUTA CONTRATUAL

Vitória, 10 de novembro de 2017.

Daniel Santos de Sousa  
Pregoeiro Oficial

**ANEXO 1**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2017**

**1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

- 1.1. Aquisição de scanners com garantia de funcionamento on-site pelo período de **36 (trinta e seis) meses**, por meio de Registro de Preços.

**2. DO OBJETIVO**

- 2.1. Atender as demandas específicas de digitalização de documentos pelas áreas técnicas e administrativas do Tribunal de Contas - TCEES;
- 2.2. Otimização do desenvolvimento das rotinas de digitalização de documentos e conversão de processos físicos em eletrônicos;
- 2.3. Reduzir o estoque de processos aptos a serem eliminados.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1. Das motivações para aquisição dos equipamentos**

3.1.1. O Núcleo de Controle de Documentos - NCD/CDOC, após a implantação do processo eletrônico por meio do desenvolvimento do Sistema E-TCEES, tem tido demanda crescente por criação, edição e manipulação de arquivos eletrônicos no formato Portable Document Format -PDF, em função dos requisitos de aceitabilidade e padronização desses arquivos, elencados no inciso 11, Parágrafo Único, do Art. 3º, da INSTRUÇÃO NORMATIVA TC Nº 035, de 15/12/2015;

3.1.2. Neste contexto, ressaltamos que, por força daquela Instrução Normativa, atualmente, todos os documentos que são direcionados a este Tribunal, são devidamente digitalizados e convertidos no formato PDF, para posterior protocolização e distribuição nos diversos setores desta Corte;

3.1.3. Some-se a esta atividade, as demandas digitalização e conversão de processos físicos em eletrônicos, a necessidade de digitalização e conversão de cerca de 17.000 processos correntes, a digitalização documentos em auxílio às rotinas internas de controle externo e às rotinas administrativas, bem como a necessidade de digitalização de cerca de 19.000 processos arquivados, que por força dos normativos internos que tratam de descarte de documentos, precisam ser digitalizados antes de sua eliminação;

3.1.4. Destacamos que a exigência dos trabalhos desenvolvidos nesse setor, por tudo que já foi mencionado, necessita de equipamentos robustos, com alto desempenho e com características profissionais que contribuam para maior agilidade e qualidade dos serviços. Sem equipamentos com essas características não há condições de produzir o volume necessário de documentos eletrônicos pretendidos para os próximos anos.

3.1.5. Atualmente, contamos com apenas 07 (sete) scanners profissionais disponíveis neste Tribunal, sendo 05 deles alocados no setor de protocolo e 02 alocados no CDOC. Ressaltamos que esse quantitativo já não atende mais as demandas atuais desta Corte, conforme justificado nos itens anteriores. Assim, ante o exposto e considerando:

- a) necessidade crescente das demandas pelos serviços de digitalização, inclusive para aquisição de equipamentos visando ao atendimento das equipes de auditoria em viagens técnicas;
- b) a criação de setor digitalização para atender as demandas internas de conversão de documentos nos formatos aceitos pelo Sistema E-TCEES;
- c) a aquisição, concomitante, de 21 novas licenças de software de edição de PDF;
- d) a necessidade de otimizar as rotinas de digitalização de processos arquivados que já cumpriram o prazo de guarda obrigatório, e precisam ser digitalizados para eliminação;
- e) o alinhamento com os objetivos elencados no Plano Estratégico 2016/2020, deste Tribunal de Contas, tais como: 2. Exercer o controle externo com excelência e celeridade; 5. Aprimorar e intensificar o uso da TI; e, 9. Melhorar a qualidade do gasto;
- f) a disponibilidade de recursos financeiros necessários para executar as despesas desta aquisição.

**3.2. Das justificativas para a adoção do Registro de Preços**

3.2.1. Os quantitativos mínimos projetados dos equipamentos que se pretende adquirir foram baseados no volume de processos estocados que necessitam ser digitalizados, na necessidade da melhoria e otimização das rotinas internas que utilizam os serviços de digitalização, bem como na mão

de obra atualmente disponível para execução dos serviços.

3.2.2. A utilização do SRP, neste caso, é considerada apropriada tendo em vista que a Administração desta Corte terá maior flexibilidade caso opte por disponibilizar mais recursos (espaço físico e mão-de-obra) com intuito de intensificar o volume de processos digitalizados;

3.2.3. Ademais, a doutrina e jurisprudência especializada apontam outras vantagens da adoção do SRP pela Administração quais sejam: a) ausência de necessidade de previsão orçamentária para sua realização; b) contratação somente no surgimento da necessidade; c) atendimento às demandas imprevisíveis; d) evita o fracionamento de despesas; e) reduz do número de licitações; f) desburocratiza e amplia do uso do poder de compra, possibilitando agilidade e obtenção de preços menores nas contratações; g) agilidade e eficiência nos casos de novas contratações do mesmo objeto, entre outras.

### 3.3. Justificativa do quantitativo mínimo solicitado

3.3.1. Os 13 (treze) scanners objeto desta contratação, assim serão distribuídos:

- a) 04 Scanners para o NCD-digitalização de documentos e processo convertidos;
- b) 01 Scanner para o CDOC - digitalização de acervo;
- c) 02 Scanners para o CDOC, sendo 02 equipados com digitalizadora A3 - digitalização de acervo;
- d) 01 Scanner portátil para as demandas de digitalização de documentos fora do Tribunal - atendimento às auditorias externas - SEGEX;
- e) 04 Scanners para as demandas de digitalização de documentos fora do Tribunal - atendimento às auditorias externas;
- f) 01 Scanner para as demandas para atendimento de demandas internas - área administrativa e de controle externo.

## 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

### 4.1. Das quantidades:

#### LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	
		MÍNIMA	MÁXIMA
01	Scanner Tipo 1	08	11
02	Scanner Tipo 2 - com mesa digitalizadora A3, integrada ou acoplada.	02	06
03	Scanner Tipo 3	02	06
04	Scanner Tipo 4 - portátil	01	04
<b>TOTAL</b>		<b>13</b>	<b>27</b>

### 4.2. Das especificações:

#### 4.2.1. Scanner Tipo 1

- a) Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 6.000 folhas;
- b) Capacidade mínima do ADF (Automatic Document Feeder) 100 folhas tamanho Carta/A4 de 80 gr/m<sup>2</sup>;
- c) Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;
- d) Velocidade mínima da digitalização:
  1. 60 ppm/120 ipm a 200 dpi e 300 dpi -preto e branco/tons de cinza;
  2. 60 ppr:n/120 ipm a 200 dpi; 40 ppm/80 ipm a 300 dpi-colorido.
- e) Modos de digitalização: Simplex/Duplex;
- f) Tecnologia de digitalização: CCD duplo;
- g) Resolução óptica: no mínimo, 600 dpi;
- h) Resolução de saída: no mínimo, 600 dpi;
- i) Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- j) Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
- k) Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de

- entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;
- l) Iluminação: LED ou lâmpada catódica fria;
- m) Tamanho do papel: no mínimo A4;
- n) Suportar gramatura de, no mínimo, 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb encorpado);
- o) Detecção de alimentações múltiplas: sensor ultrassônico duplo;
- p) Conectividade: USB 2.0, no mínimo;
- q) Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável e .doc;
- r) Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- s) Frequência: 50-60 Hz;
- t) Peso: máximo de 7 kg;
- u) Sistemas operacionais compatíveis: Microsoft Windows 7 ou em servidor de impressão Microsoft Windows .Server 2012 DTCR2.

4.2.2. **Scanner Tipo 2 - com mesa digitalizadora A3, integrada ou acoplada.**

- a) Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 8.000 folhas;
- b) Capacidade mínima do ADF (Automatic Document Feeder) 100 folhas tamanho Carta/A4 de 80 gr/m<sup>2</sup>;
- c) Deve possuir mesa digitalizadora integrada ou acoplada para digitalização de documentos com tamanho até A3, sendo aceitos modelos que suportam tamanhos superiores;
- d) Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;
- e) Velocidade mínima da digitalização:
  - 1. 70 ppm/140 ipm a 200 dpi e 300 dpi-preto e branco/tons de cinza;
  - 2. 60 ppm/140 ipm a 200 dpi; 40 ppm/80 ipm a 300 dpi-colorido.
- f) Modos de digitalização: Simplex/Duplex;
- g) Tecnologia de digitalização: CCD duplo;
- h) Resolução óptica: no mínimo, 600 dpi;
- i) Resolução de saída: no mínimo, 600 dpi;
- j) Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- k) Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
- l) Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;
- m) Iluminação: LED ou lâmpada catódica fria;
- n) Tamanho do papel: no mínimo A4;
- o) Suportar gramatura de, no mínimo, 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb encorpado);
- p) Detecção de alimentações múltiplas: sensor ultrassônico duplo;
- q) Conectividade: USB 2.0, no mínimo;
- r) Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável e .doc;
- s) Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- t) Frequência: 50-60 Hz;
- u) Peso: máximo de 18 kg (scanner +mesa digitalizadora);
- v) Sistemas operacionais compatíveis: Microsoft Windows 7 ou em servidor de impressão Microsoft Windows Server 2012 DTCR2.

4.2.3. **Scanner tipo 3**

- a) Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 8.000 folhas;
- b) Capacidade mínima do ADF (automatic document feeder) 100 folhas tamanho Carta/A4 de 80 gr/m<sup>2</sup>;
- c) Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;
- d) Velocidade mínima da digitalização:
  - 1. 70 ppm/140 ipm a 200 dpi e 300 dpi -preto e branco/tons de cinza;
  - 2. 60 ppm/140 ipm a 200 dpi; 40 ppm/80 ipm a 300 dpi-colorido.
- e) Modos de digitalização: Simplex/Duplex; • Tecnologia de digitalização: CCD duplo; •
- f) Resolução óptica: no mínimo, 600 dpi;
- g) Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- h) Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
- i) Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;
- j) Iluminação: LED ou lâmpada catódica fria;
- k) Tamanho do papel: no mínimo A4;
- l) Suportar gramatura de, no mínimo; 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb encorpado);
- m) Detecção de alimentações múltiplas: sensor ultrassônico duplo;

- n) Conectividade: USB 2.0, no mínimo;
- o) Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A PDF pesquisável e .doc;
- p) Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- q) Frequência: 50-60 Hz;
- r) Peso: máximo de 7 kg;
- s) Sistemas operacionais compatíveis: Microsoft Windows 7 ou em servidor de impressão Microsoft Windows Server 2012 DTCR2.

**4.2.4. Scanner tipo 4 – portátil**

- a) Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 1.000 folhas;
  - b) Capacidade mínima do ADF (automatic document feeder) 16 folhas tamanho Carta/A4;
  - c) Velocidade mínima da digitalização:
    - 1. 16 ppm/32 ipm a 200 dpi-preto e branco/tons de cinza;
    - 2. 10 ppm/20 ipm a 200 dpi-colorido.
  - d) Modos de digitalização: Simplex/Duplex;
  - e) Resolução óptica: no mínimo, 600 dpi;
  - f) Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
  - g) Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
  - h) Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;
  - i) Iluminação: LED ou lâmpada catódica fria;
  - j) Tamanho do papel: no mínimo A4;
  - k) Suportar gramatura de, no mínimo, 80 g/m2 (20 lb encorpado);
  - l) Conectividade: USB 2.0, no mínimo;
  - m) Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável e .doc;
  - n) Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC
  - o) Frequência: 50-60Hz;
  - p) Peso: máximo de 3 kg;
  - q) Sistemas operacionais compatíveis: Microsoft Windows 7 ou em servidor de impressão Microsoft Windows Server 2012 DTCR2.
- 4.3. Na digitalização a tecnologia OCR deve ser aplicada a fim de serem criados arquivos no formato “.doc”, além de arquivos no formato PDF que sejam pesquisáveis e obedecendo aos seguintes critérios:
- a) O arquivo gerado deverá ficar em uma pasta de rede compartilhada e com proteção por usuário ou grupo de usuários a fim de garantir a confidencialidade dos documentos;
  - b) Essa conversão via OCR deve gerar um documento eletrônico com, no mínimo, 99% de precisão no reconhecimento dos caracteres em relação ao original.
- 4.4. Todas as licenças de software, bem como, todos os equipamentos necessários ao perfeito e completo funcionamento da solução deverão ser fornecidos pelo licitante vencedor, acompanhado de todos os acessórios, cabos e componentes necessários à sua completa e adequada instalação, incluindo a mesa digitalizadora;
- 4.5. Os equipamentos ofertados deverão estar em linha normal de produção.

**5. DO FORNECIMENTO DO(S) PRODUTO(S)**

- 5.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados na sede do TCEES em horário comercial 12h às 18h, situado à Rua José Alexandre Buaiz, 157 – Enseada do Suá – Vitória- ES, mediante agendamento e planejamento da instalação em conjunto com os técnicos da STI / TCEES;
- 5.2. O fornecedor deverá entregar os equipamentos de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite o recebimento provisório;
- 5.3. Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos equipamentos ofertados, incluindo as descrições, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos;
- 5.4. Todos os equipamentos fornecidos devem ser novos, sem uso anterior, na última versão de hardware, firmware e software estáveis disponíveis no mercado;
- 5.5. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os materiais complementares (conectores específicos, adaptadores especiais, encaixes, suportes, cabos, parafusos, etc.) que se fizerem necessários ao funcionamento integral dos mesmos;
- 5.6. Os equipamentos deverão ser entregues com o mesmo modelo/marca indicados na proposta de preço vencedora do certame, desde que atendam a todas as especificações do Termo de Referência;
- 5.7. Considerando os termos do Decreto Federal nº 7.174/2010 o equipamento deverá ser homologado quanto à segurança para os usuários e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia;

- 5.8. A certificação de que trata o item anterior poderá ser fornecida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Inmetro), ou qualquer organismo de avaliação de conformidade (OAC) que seja aceito pela Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro. Também poderá ser fornecida certificação de organismo internacional que realize serviços de avaliação de conformidade reconhecidos pelo órgão responsável de seu país;
- 5.9. A entrega dos equipamentos ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e equipamentos necessários.

## **6. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO**

- 6.1. A CONTRATADA prestará garantia "on-site" de no **mínimo 36 (trinta e seis) meses**, cujo início será contado a partir do recebimento definitivo dos equipamentos, para defeitos de fabricação, substituição de peças ou equipamentos defeituosos, sem qualquer limitação quanto ao quantitativo de ocorrências, além da resolução de problemas de software, hardware e firmware, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE;
- 6.2. A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação (telefone e e-mail) durante todo o período de garantia dos equipamentos com o CONTRATANTE para todos os problemas de hardware, configuração e para quaisquer dúvidas que surgirem durante as intervenções do corpo técnico do Tribunal de Contas do Espírito Santo;
- 6.3. A garantia deverá cobrir consertos e trocas, necessários ao funcionamento do equipamento, de todos os tipos de suprimentos, insumos e consumíveis (rolos de alimentação, módulos de separação, módulos de alimentação, etc.). Entende-se como "funcionamento do equipamento" a realização plena de todas as atividades desempenhadas pelo equipamento e que estão contidas nas especificações técnicas no anexo a este Termo de Referência, tais como velocidade, resolução ótica, suporte a tipo de papel, suporte a formatos de arquivos ou quantidade máxima de digitalização recomendada pelo fabricante;
- 6.4. TOLERÂNCIA A FALHAS - O equipamento que apresentar um número de ocorrência de defeitos igual ou superior a três por um período de 90 (noventa dias) consecutivos deverá ser substituído por outro do mesmo fabricante, de características iguais ou superiores, totalmente compatível com os demais equipamentos aos quais estará interligado, num prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação do TCEES, que poderá ser feita por e-mail ou solicitação telefônica, através de números ou e-mails informados pelo fornecedor;
- 6.5. Os chamados referentes à manutenção serão abertos de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00, mediante uma das seguintes formas, em que o TCEES:
- 6.5.1. Ou enviará um e-mail cujo horário (data e hora) de envio ensejará o início da contagem do prazo para solução do problema apresentado;
- 6.5.2. Ou registrará um chamado no site da CONTRATADA, sendo que o horário (data e hora) de registro desse chamado ensejará no início da contagem do prazo para solução do problema apresentado;
- 6.5.3. Ou abrirá chamado via telefone, registrando o horário de abertura (data e hora) que ensejará no início da contagem do prazo para solução do problema apresentado.
- 6.6. A CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado de atendimento de chamados contendo os métodos utilizados para identificação e solução dos problemas. Neste relatório deverão constar todas as informações relevantes para o controle do atendimento, como número de registro do chamado, número de série do equipamento, modelo, data e hora da abertura do chamado, data e hora inicial do atendimento, data e hora da solução definitiva do problema, responsáveis pelo chamado e pelo atendimento, tipo de defeito e solução dada, entre outros;
- 6.7. Em todas as atividades de manutenção ou suporte deverá ser empregada a língua portuguesa falada ou escrita. Os atendimentos e os chamados têm que ser feitos em língua portuguesa, admitidas as seguintes exceções:
- 6.7.1. Uso de termos técnicos em inglês em conversações ou correspondências;
- 6.7.2. Acesso a sites de língua inglesa para consulta às bases de conhecimento ou download de componentes de software.
- 6.8. O suporte técnico deverá ser prestado durante todos os dias úteis, em horário comercial (12h às 18h), durante todo o período de vigência do contrato e da garantia, cujo atendimento deverá ocorrer imediatamente após a abertura do chamado técnico, no qual deverá ser fornecido um número de registro de chamado técnico;
- 6.9. Entende-se por término do atendimento o momento a partir do qual o funcionamento do equipamento estiver em plenas condições de uso;
- 6.10. A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico/funcionário e descrição resumida do problema;
- 6.11. Durante o período de garantia dos equipamentos, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento a um problema em qualquer dos scanners, por ela fornecido ao TCEES, em um prazo máximo **de 08**

**(oito) horas úteis**, a partir da hora em que ele foi a ela relatado, e solucioná-lo em um prazo **máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas**, a partir da hora em que ele foi a ela relatado. Caso o problema não seja solucionado neste prazo, o fornecedor deverá fornecer um equipamento de características iguais ou superiores em substituição temporária ao que se encontra em manutenção;

- 6.12. Constatada a necessidade de reparo ou troca do equipamento o procedimento deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias úteis** após a notificação do defeito, realizada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- 6.13. Após **30 (trinta) dias**, se o conserto ainda não houver sido executado, o fornecedor deverá substituir o equipamento EM CARÁTER DEFINITIVO, por outro NOVO, de características iguais ou superiores;
- 6.14. Os atendimentos devem observar o prazo acima descrito, contado a partir da data e hora do chamado, sendo a contagem do mesmo interrompido durante fins-de-semana e feriados.

#### **7. DA AMOSTRA**

- 7.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá entregar no prazo de **até 07 (sete) dias úteis** contados do dia da realização do certame amostras dos **4 equipamentos licitados**;
- 7.2. As amostras deverão estar em embalagens e/ou apresentação na qual serão entregues, podendo levar à desclassificação, àquela que estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência;
- 7.3. A marca e modelo dos itens das amostras deverá ser a mesma constante na proposta de preço, sob pena de desclassificação;
- 7.4. O CONTRATANTE terá o prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da entrega das amostras pela PROPONENTE, para realizar os exames necessários para aceitação, de modo a comprovar o atendimento das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.5. Caso a(s) amostra(s) seja(m) reprovada(s), a proposta de preços será desclassificada e será convocada a autora da segunda melhor proposta para apresentar suas amostras, estando sujeita às mesmas condições desta, e assim sucessivamente;
- 7.6. A adjudicação da licitação somente ocorrerá após a análise das amostras;
- 7.7. Caso as amostras sejam compatíveis com as características previstas no Termo de Referência, poderá ser devolvida ou descontada do quantitativo devido ao TCEES;
- 7.8. Os licitantes interessados poderão acompanhar as conclusões da análise das amostras, devendo informar o interesse na própria sessão da licitação.

#### **8. DO PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

- 8.1. O prazo de entrega dos equipamentos e acessórios será de no **máximo 20 (vinte) dias corridos, prorrogáveis por igual período a critério da Administração**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, no Almoxarifado do TCEES, das 12h às 18h (horário local), em dias úteis;
- 8.2. Os equipamentos serão recebidos PROVISORIAMENTE por servidores especialmente designados, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- 8.3. Os equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem vícios ou defeitos deverão ser recusados e devolvidos pelos fiscais, que lavrarão o Termo de Recusa, devendo ser substituídos, sem ônus para o Tribunal de Contas, no prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, quando se realizarão novas verificações;
- 8.4. O recebimento provisório dos equipamentos não implica a aceitação dos mesmos;
- 8.5. Os equipamentos serão recebidos DEFINITIVAMENTE, dentro do **prazo de 10 (dez) dias úteis**, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas neste Termo, atestando no documento de entrega, feito pela empresa, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, nos termos do inciso II, alínea b. do art. 73 da Lei nº 8.666/1993;
- 8.6. O recebimento definitivo dos equipamentos, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do Contrato e pelo perfeito estado dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização;
- 8.7. Se a CONTRATADA se recusar a substituir os equipamentos reprovados nos testes, também será considerado descumprimento contratual, sujeitando-se esta, à aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência;
- 8.8. A CONTRATADA terá o **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos** após o aceite provisório para a instalação física dos equipamentos e demais configurações necessárias.

#### **9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

- 9.1. A fiscalização se dará através do acompanhamento das atividades realizadas pelos técnicos da empresa CONTRATADA, em cada uma das fases da implantação e em reuniões com a equipe técnica de infraestrutura da Secretaria de Tecnologia e Informação-STI e do Núcleo de Controle de Documentos - NCD. Ao final de cada uma das fases da implantação, serão apresentados os relatórios e, se for o caso, dar-se-á aceite no fornecimento dos equipamentos e na prestação dos serviços contratados;
- 9.2. Compete aos servidores designados para fiscalizar a contratação anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o cumprimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização de defeitos ou irregularidades observadas, propondo a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;
- 9.3. A atestação de conformidade do fornecimento cabe ao titular do Núcleo de Controle de Documentos - NCD;
- 9.4. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, anotações e/ou registros de execução contratual, e-mail a ser definido pelo CONTRATANTE, através de um consultor, ou por meio de telefone gratuito ou quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE;
- 9.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução da contratação, 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 a contratação.

#### **10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

- 10.1. O Núcleo de Controle de Documentos - NCD será responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico da contratação.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 11.1. Entregar os equipamentos de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência;
- 11.2. Providenciar a imediata correção de algum tipo de irregularidade verificada ou de avaria/defeito apontados pelo setor competente do TCEES, dentro do período de garantia;
  - 11.2.1. A falta de peças não poderá ser alegada pela CONTRATADA como motivo de força maior, e não eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 11.3. Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55 da Lei nº 8.666/1993;
- 11.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às reclamações;
- 11.5. Transportar os equipamentos e disponibilizar mão de obra para a entrega;
- 11.6. Custear o frete relativo à devolução dos equipamentos defeituosos dentro do prazo de garantia;
- 11.7. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 11.8. Não subcontratar ou transferir a terceiros a execução da contratação, sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;
- 11.9. Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação estabelecida no item 14.6 deste Termo de Referência;
- 11.10. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos equipamentos fornecidos, assim como pela prestação dos serviços;
- 11.11. Fornecer juntamente com a solução, uma via da documentação técnica (em mídia e papel) em português, necessária à manutenção e operação de todo o hardware;
- 11.12. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos fiscais do contrato;
- 11.13. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao TCEES, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto da licitação;
- 11.14. Arcar com todas as despesas, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução da contratação, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com o TCEES;
- 11.15. Submeter-se aos procedimentos de fiscalização promovidos pelos servidores do TCEES;
- 11.16. Comunicar aos fiscais do contrato, por escrito e imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 11.17. Designar, na data da assinatura do contrato, um preposto, informando o nome e o telefone, o qual se reportará diretamente aos Fiscais do Contrato, para acompanhar e responder pela execução do

- contrato;
- 11.18. Prestar informações e esclarecimentos por ventura forem solicitados pelos fiscais do contrato em até 48 (quarenta e oito) horas, por meio do preposto designado para acompanhar o contrato, bem como responder a documentos oficiais dentro do prazo solicitado;
  - 11.19. Implantar de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços de garantia, de modo a obter uma operação correta e eficaz dos equipamentos;
  - 11.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo TCEES;
  - 11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios;
  - 11.22. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida ampla defesa e contraditório, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado;
  - 11.23. Realizar manutenção preventiva dos equipamentos, comunicando com antecedência e segundo tabela e/ou recomendação do fabricante, objetivando a redução de defeitos e necessidade de manutenção corretiva;
  - 11.24. Elaborar relatório dos serviços de manutenção (preventiva ou corretiva), a ser atestado pelo fiscal do contrato, cujo modelo será elaborado pela fiscalização do CONTRATANTE, relatando todos os serviços realizados.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes aos objetos deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

Planejar as instalações em conjunto com a CONTRATADA e acompanhar a execução da contratação;

Permitir aos empregados da CONTRATADA, encarregados do fornecimento e da prestação dos serviços, completo e livre acesso às dependências do TCEES, possibilitando-lhes executar o objeto contratado.

Designar comissão para fiscalizar e acompanhar a entrega do(s) equipamento(s);

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos equipamentos;

Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam as medidas corretivas necessárias;

Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não atendimento do fornecimento ou serviço, apontando as razões, quando for o caso, da sua não adequação aos termos contratuais;

Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

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

## 13. DAS PENALIDADES

- 13.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento e 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:
  - 13.1.1. ADVERTÊNCIA, nos casos de descumprimentos da contratação que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;
  - 13.1.2. MULTA POR MORA - **1%** (um por cento) por dia, limitado a **15%** (quinze por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega do(s) equipamento(s) deste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
  - 13.1.3. MULTA incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento de prazo estipulado para prestação dos serviços de assistência técnica (manutenção/garantia) de acordo com item 6.11:
    - 13.1.3.1. **0,25** (zero vírgula vinte e cinco por cento) por hora de atraso no atendimento (após as 08 horas úteis iniciais após abertura do chamado);
    - 13.1.3.2. **0,25** (zero vírgula vinte e cinco por cento) por hora de atraso para problemas não resolvidos após as 72 (setenta e duas) horas corridas.
  - 13.1.4. MULTA - **0,5%** (meio por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em substituir os equipamentos reprovados nos testes;
  - 13.1.5. MULTA POR INADIMPLEMENTO - **10%** (dez por cento), incidente sobre o valor global da

contratação, pela recusa em fornecer o(s) equipamento(s);

13.1.6. **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por um período de **até 2 (dois) anos**, nos casos de recusa em fornecer o(s) equipamento(s);

13.1.7. **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, emissão de declaração falsa, ou apresentação de equipamento falso por um período de **até 2 (dois) anos**;

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

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

13.4. 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;

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

13.6. A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do TCEES, 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.

#### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante o fornecimento ao TCEES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no **prazo de 20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

14.2. 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 ELETRÔNICA referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

14.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

14.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicada ao TCEES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

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

14.6. No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverão constar, obrigatoriamente, o número do processo, os equipamentos, as marcas e modelos, os valores unitários e totais;

14.7. O TCEES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

14.8. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária;

14.9. Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as mesmas condições de contratação e habilitação.

#### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da Ação **XXXX**, Elemento de Despesa **XXXX** do orçamento do TCEES, para o corrente exercício.

#### 16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. O valor aceito para contratação deverá ser compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;

16.2. Será vencedora a proposta de **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que a empresa ofertante

- comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 16.3. A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- 16.4. A proposta discriminará, em moeda nacional corrente, os preços unitário e total dos respectivos itens, bem como o valor global do lote;
- 16.5. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como custos de instalação e custos resultantes da incidência de qualquer imposto, taxa, contribuição, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária e afins, a que estiver sujeita a CONTRATADA, e fornecimento de equipamento;
- 16.6. Juntamente com proposta de preços atualizada, deverão ser entregues prospectos, folders, manuais e/ou outros documentos formais fornecidos pelo fabricante, que contenham as especificações técnicas de cada um dos modelos ofertados, de forma a possibilitar a comparação prévia de sua compatibilidade com as características apresentadas no item 4.2;
- 16.7. A licitante vencedora deverá estar autorizada pelo respectivo fabricante a fornecer licenciamento para instituições governamentais, o que deverá ser comprovado juntamente com a atualização da proposta através de declaração emitida pelo fabricante;
- 16.8. Serão desclassificadas as propostas que:
- 16.8.1. Não atendam integralmente todas as exigências do Edital e deste Termo de Referência;
- 16.8.2. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1. A empresa Licitante vencedora do certame deverá comprovar no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a realização do procedimento licitatório que dispõe de assistência técnica autorizada na região metropolitana da Grande Vitória - ES, fazendo constar o respectivo documento comprobatório, o seu endereço, nome do responsável, número do telefone para contato, assim como o endereço de correio eletrônico.

**18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 18.1. As especificações técnicas foram elaboradas pelo Núcleo de Controle de Documentos - NCD e revisadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelo servidor Alex Favalessa (27) 3334-7623 e e-mail [ncd.gestores@tce.es.gov.br](mailto:ncd.gestores@tce.es.gov.br);
- 18.2. O Núcleo de Contratações - NCT foi responsável pela elaboração do Termo de Referência, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelos servidores deste Núcleo pelo telefone (27) 3334-7672 ou e-mail [nct.servidores@tce.es.gov.br](mailto:nct.servidores@tce.es.gov.br).

Anexo I.I

Item	Especificação resumida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Marca	Preço unitário máximo admitido
01	Scanner Tipo 1.	08	11		R\$ 5.356,67
	Scanner Tipo 2 - com mesa digitalizadora A3, integrada ou acoplada.	02	06		R\$ 10.290,70
	Scanner Tipo 3	02	06		R\$ 5.990,63
	Scanner Tipo 4 - portátil	01	04		R\$ 2.735,13
<b>Total</b>					<b>R\$ 24.373,13</b>

**VALOR UNITÁRIO TOTAL MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 24.373,13 (vinte e quatro mil, trezentos e setenta e três reais e treze centavos).**

**ANEXO 2**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2017**

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 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**ANEXO 3**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2017**

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 20/2017.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**ANEXO 4**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2017**

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 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**ANEXO 5**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2017**

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 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**ANEXO 6**

**APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2017**

**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.

**1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL**

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

**2) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL**

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

**3) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE**

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

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
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

**MINUTA DA** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **\_\_\_\_/2017**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2017**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, CEP 29.050-913, Enseada do Suá, Vitória/ES, inscrito no CNPJ nº 28.483.014/0001-22, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente, Exmº. Sr. **SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO**, de outro lado, a empresa **\_\_\_\_\_**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **\_\_\_\_\_**, com sede na Rua **\_\_\_\_\_**, nº **\_\_\_\_\_**, bairro, Cidade/UF, CEP nº **\_\_\_\_\_**, neste ato representado legalmente pelo Sr. **\_\_\_\_\_**, RG nº **\_\_\_\_\_** - **Órgão Expedidor/UF**, CPF nº **\_\_\_\_\_**, denominado **FORNECEDOR**, resolvem firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, considerando o julgamento do procedimento de licitação **\_\_\_\_\_** nº **\_\_\_\_/2017**, **Processo TC nº 6606/2017**, de acordo com as disposições da Lei nº 8.666/1993 e Decreto Estadual nº 1.790-R/2007, em conformidade com as previsões a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste Instrumento o Registro de Preços para aquisição de *scanners*, sob demanda, com garantia de funcionamento *on-site* pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO**

2.1 - O preço registrado, as especificações e as quantidades constam no **ANEXO I** desta Ata;

2.2 - O preço é fixo e irrevogável;

2.3 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas do fornecimento, como transporte, mão de obra, encargos sociais, seguros, impostos e taxas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o mesmo;

2.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a realização de licitação específica para a contratação pretendida ou promoção de contratação direta;

2.5 - O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá justificar o motivo da não utilização do registro de preços e será assegurada ao beneficiário do registro preferência para contratação em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA**

3.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, cuja contagem inicia no dia seguinte ao da publicação do seu extrato no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Espírito Santo**.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO TERMO CONTRATUAL**

4.1 - Dentro da validade da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR com preços registrados será convocado para assinar o Contrato;

4.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no **prazo de 07 (sete) dias corridos**, a contar da data de seu recebimento;

4.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do FORNECEDOR, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

4.4 - Se o FORNECEDOR, no ato da assinatura do Contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;

4.5 - O FORNECEDOR que se recusar a assinar o Contrato estará sujeito às penalidades previstas no **Termo de Referência**.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) fornecimento(s) registrado(s), cabendo a Administração promover as negociações junto ao FORNECEDOR;

5.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços tendo como referência os valores praticados pelo mercado;

5.3 - O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

5.4 - Considerando a ordem de classificação no certame, os fornecedores serão convocados para a redução de seus preços em relação aos valores praticados no mercado;

5.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

5.5.1 - liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da solicitação de fornecimento, caso em que não haverá aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2 - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6 - Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá revogar a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

5.7 - O FORNECEDOR terá cancelado o registro de seus preços, quando:

5.7.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.7.2 - não assinar o Contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sem justificativa aceitável;

5.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4 - nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

5.8 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das previsões da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1 - por razão de interesse público;

5.9.2 - a pedido do FORNECEDOR, antes do pedido de fornecimento.

5.10 - O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, que deverão ser devidamente comprovados.

## **CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES GERAIS**

6.1 - As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos e critérios recebimento, as obrigações da Administração e do FORNECEDOR registrado, penalidades e demais

condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Contrato Administrativo.

Vitória, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

**Sérgio Aboudib Ferreira Pinto**  
Conselheiro Presidente do TCEES  
Órgão Gerenciador

**Empresa com Preço Registrado**  
Fornecedor

### ANEXO I

#### ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Descrição	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Valor Unitário
01	Scanner Tipo 1	____	____	R\$ ____
02	Scanner Tipo 2 - com mesa digitalizadora A3, integrada ou acoplada.	____	____	R\$ ____
03	Scanner Tipo 3	____	____	R\$ ____
04	Scanner Tipo 4 - portátil	____	____	R\$ ____
<b>Valor Global</b>				<b>R\$ ____</b>

#### ESPECIFICAÇÕES

##### 1 - SCANNER TIPO 1

- v) Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 6.000 folhas;
- w) Capacidade mínima do ADF (*automatic document feeder*) 100 folhas tamanho Carta/A4 de 80 gr/m<sup>2</sup>;
- x) Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;
- y) Velocidade mínima da digitalização:
  - 3. 60 ppm/120 ipm a 200 dpi e 300 dpi - preto e branco/tons de cinza;

4. 60 ppm/120 ipm a 200 dpi; 40 ppm/80 ipm a 300 dpi-colorido.
- z) Modos de digitalização: Simplex/Duplex;
- aa) Tecnologia de digitalização: CCD duplo;
- bb) Resolução óptica: no mínimo, 600 dpi;
- cc) Resolução de saída: no mínimo, 600 dpi;
- dd) Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- ee) Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
- ff) Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;
- gg) Iluminação: LED ou lâmpada catódica fria;
- hh) Tamanho do papel: no mínimo A4;
- ii) Suportar gramatura de, no mínimo, 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb encorpado);
- jj) Detecção de alimentações múltiplas: sensor ultrassônico duplo;
- kk) Conectividade: USB 2.0, no mínimo;
- ll) Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável e .doc;
- mm) Alimentação elétrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- nn) Frequência: 50-60 Hz;
- oo) Peso: máximo de 7 kg;
- pp) Sistemas operacionais compatíveis: *Microsoft Windows 7* ou em servidor de impressão *Microsoft Windows Server 2012 DTCS2*.

## **2 - SCANNER TIPO 2 - COM MESA DIGITALIZADORA A3, INTEGRADA OU ACOPLADA.**

- w) Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 8.000 folhas;
- x) Capacidade mínima do ADF (*automatic document feeder*) 100 folhas tamanho Carta/A4 de 80 gr/m<sup>2</sup>;
- y) Deve possuir mesa digitalizadora integrada ou acoplada para digitalização de documentos com tamanho até A3, sendo aceitos modelos que suportam tamanhos superiores;
- z) Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;
- aa) Velocidade mínima da digitalização:
3. 70 ppm/140 ipm a 200 dpi e 300 dpi - preto e branco/tons de cinza;
4. 60 ppm/140 ipm a 200 dpi; 40 ppm/80 ipm a 300 dpi-colorido.
- bb) Modos de digitalização: Simplex/Duplex;
- cc) Tecnologia de digitalização: CCD duplo;
- dd) Resolução óptica: no mínimo, 600 dpi;
- ee) Resolução de saída: no mínimo, 600 dpi;
- ff) Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- gg) Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;

- hh) Capacidade de aceitar papeis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;
- ii) Iluminação: LED ou lâmpada catódica fria;
- jj) Tamanho do papel: no mínimo A4;
- kk) Suportar gramatura de, no mínimo, 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb encorpado);
- ll) Detecção de alimentações múltiplas: sensor ultrassônico duplo;
- mm) Conectividade: USB 2.0, no mínimo;
- nn) Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável e .doc;
- oo) Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- pp) Frequência: 50-60 Hz;
- qq) Peso: máximo de 18 kg (*scanner* + mesa digitalizadora);
- rr) Sistemas operacionais compatíveis: *Microsoft Windows 7* ou em servidor de impressão *Microsoft Windows Server 2012 DTCR2*.

### 3 - SCANNER TIPO 3

- t) Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 8.000 folhas;
- u) Capacidade mínima do ADF (*automatic document feeder*) 100 folhas tamanho Carta/A4 de 80 gr/m<sup>2</sup>;
- v) Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;
- w) Velocidade mínima da digitalização:
  - 3. 70 ppm/140 ipm a 200 dpi e 300 dpi - preto e branco/tons de cinza;
  - 4. 60 ppm/140 ipm a 200 dpi; 40 ppm/80 ipm a 300 dpi-colorido.
- x) Modos de digitalização: Simplex/Duplex; Tecnologia de digitalização: CCD duplo; Resolução óptica: no mínimo, 600 dpi;
- y) Resolução de saída: no mínimo, 600 dpi;
- z) Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- aa) Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
- bb) Capacidade de aceitar papeis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;
- cc) Iluminação: LED ou lâmpada catódica fria;
- dd) Tamanho do papel: no mínimo A4;
- ee) Suportar gramatura de, no mínimo; 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb encorpado);
- ff) Detecção de alimentações múltipl(is): sensor ultrassônico duplo;
- gg) Conectividade: USB 2.0, no mínimo;
- hh) Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável e .doc;
- ii) Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- jj) Frequência: 50-60 Hz;
- kk) Peso: máximo de 7 kg;

II) Sistemas operacionais compatíveis: *Microsoft Windows 7* ou em servidor de impressão *Microsoft Windows Server 2012 DT*CR2.

#### **4 - SCANNER TIPO 4 - PORTÁTIL**

- r) Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 1.000 folhas;
- s) Capacidade mínima do ADF (*automatic document feeder*) 16 folhas tamanho Carta/A4;
- t) Velocidade mínima da digitalização:
  - 3. 16 ppm/32 ipm a 200 dpi - preto e branco/tons de cinza;
  - 4. 10 ppm/20 ipm a 200 dpi - colorido.
- u) Modos de digitalização: Simplex/Duplex;
- v) Resolução óptica: no mínimo, 600 dpi;
- w) Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- x) Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
- y) Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;
- z) Iluminação: LED ou lâmpada catódica fria;
- aa) Tamanho do papel: no mínimo A4;
- bb) Suportar gramatura de, no mínimo, 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb encorpado);
- cc) Conectividade: USB 2.0, no mínimo;
- dd) Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável e .doc;
- ee) Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- ff) Frequência: 50-60Hz;
- gg) Peso: máximo de 3 kg;

Sistemas operacionais compatíveis: *Microsoft Windows 7* ou em servidor de impressão *Microsoft Windows Server*

**ANEXO 8**

**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2017**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/2017**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO 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 nº 29.050-913, Enseada do Suá, Vitória/ES, inscrito no CNPJ nº 28.483.014/0001-22, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente, Exmº. Sr. **SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO**, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, cidade/UF, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor/UF, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2017**, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **nº \_\_\_\_/2017**, **Processo TC nº 6606/2017**, conforme a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 1.790-R/2007, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste Contrato a aquisição de *scanners*, sob demanda, com garantia de funcionamento *on-site* pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo TC nº 6606/2017, 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 da **Ação**, **Elemento de Despesa** do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1 - O Contrato terá vigência até **31 de dezembro de 2017**;

4.2 - O início da vigência deste Contrato será contado do dia seguinte ao da publicação do seu extrato no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**;

4.3 - As obrigações relativas à garantia e assistência técnica serão mantidas mesmo após o término da vigência do Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO**

5.1 - O valor global estimado do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);

5.2 - No valor já estão incluídos todos os custos para execução do objeto contratado, dentre eles, mão de obra, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, impostos, taxas e quaisquer outros custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o mesmo;

5.3 - O valor do Contrato é fixo e irrevogável.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS QUANTIDADES E DAS ESPECIFICAÇÕES**

6.1 - Os quantitativos constam no **ANEXO I** deste Contrato; considerando as seguintes especificações:

6.2 - Os fornecimentos deverão atender às seguintes especificações:

##### **6.2.1 - SCANNER TIPO 1**

- qq) Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 6.000 folhas;
- rr) Capacidade mínima do ADF (*automatic document feeder*) 100 folhas tamanho Carta/A4 de 80 gr/m<sup>2</sup>;
- ss) Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;
- tt) Velocidade mínima da digitalização:
  - 5. 60 ppm/120 ipm a 200 dpi e 300 dpi - preto e branco/tons de cinza;
  - 6. 60 ppm/120 ipm a 200 dpi; 40 ppm/80 ipm a 300 dpi-colorido.
- uu) Modos de digitalização: Simplex/Duplex;
- vv) Tecnologia de digitalização: CCD duplo;
- ww) Resolução óptica: no mínimo, 600 dpi;
- xx) Resolução de saída: no mínimo, 600 dpi;
- yy) Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- zz) Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;

- aaa) Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;
- bbb) Iluminação: LED ou lâmpada catódica fria;
- ccc) Tamanho do papel: no mínimo A4;
- ddd) Suportar gramatura de, no mínimo, 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb encorpado);
- eee) Detecção de alimentações múltiplas: sensor ultrassônico duplo;
- fff) Conectividade: USB 2.0, no mínimo;
- ggg) Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável e .doc;
- hhh) Alimentação elétrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- iii) Frequência: 50-60 Hz;
- jjj) Peso: máximo de 7 kg;
- kkk) Sistemas operacionais compatíveis: *Microsoft Windows 7* ou em servidor de impressão *Microsoft Windows Server 2012 DTCS2*.

#### **6.2.2 - SCANNER TIPO 2 - COM MESA DIGITALIZADORA A3, INTEGRADA OU ACOPLADA.**

- ss) Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 8.000 folhas;
- tt) Capacidade mínima do ADF (*automatic document feeder*) 100 folhas tamanho Carta/A4 de 80 gr/m<sup>2</sup>;
- uu) Deve possuir mesa digitalizadora integrada ou acoplada para digitalização de documentos com tamanho até A3, sendo aceitos modelos que suportam tamanhos superiores;
- vv) Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;
- ww) Velocidade mínima da digitalização:
  - 5. 70 ppm/140 ipm a 200 dpi e 300 dpi - preto e branco/tons de cinza;
  - 6. 60 ppm/140 ipm a 200 dpi; 40 ppm/80 ipm a 300 dpi-colorido.
- xx) Modos de digitalização: Simplex/Duplex;
- yy) Tecnologia de digitalização: CCD duplo;
- zz) Resolução óptica: no mínimo, 600 dpi;
- aaa) Resolução de saída: no mínimo, 600 dpi;
- bbb) Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- ccc) Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
- ddd) Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;
- eee) Iluminação: LED ou lâmpada catódica fria;
- fff) Tamanho do papel: no mínimo A4;
- ggg) Suportar gramatura de, no mínimo, 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb encorpado);
- hhh) Detecção de alimentações múltiplas: sensor ultrassônico duplo;
- iii) Conectividade: USB 2.0, no mínimo;

- jjj) Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável e .doc;
- kkk) Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- lll) Frequência: 50-60 Hz;
- mmm) Peso: máximo de 18 kg (*scanner* + mesa digitalizadora);
- nnn) Sistemas operacionais compatíveis: *Microsoft Windows 7* ou em servidor de impressão *Microsoft Windows Server 2012 DTCCR2*.

### 6.2.3 - SCANNER TIPO 3

- mm) Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 8.000 folhas;
- nn) Capacidade mínima do ADF (*automatic document feeder*) 100 folhas tamanho Carta/A4 de 80 gr/m<sup>2</sup>;
- oo) Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;
- pp) Velocidade mínima da digitalização:
  - 5. 70 ppm/140 ipm a 200 dpi e 300 dpi - preto e branco/tons de cinza;
  - 6. 60 ppm/140 ipm a 200 dpi; 40 ppm/80 ipm a 300 dpi-colorido.
- qq) Modos de digitalização: Simplex/Duplex; Tecnologia de digitalização: CCD duplo; Resolução óptica: no mínimo, 600 dpi;
- rr) Resolução de saída: no mínimo, 600 dpi;
- ss) Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- tt) Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
- uu) Capacidade de aceitar papeis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;
- vv) Iluminação: LED ou lâmpada catódica fria;
- ww) Tamanho do papel: no mínimo A4;
- xx) Suportar gramatura de, no mínimo; 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb encorpado);
- yy) Detecção de alimentações múltipl(is): sensor ultrassônico duplo;
- zz) Conectividade: USB 2.0, no mínimo;
- aaa) Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável e .doc;
- bbb) Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- ccc) Frequência: 50-60 Hz;
- ddd) Peso: máximo de 7 kg;
- eee) Sistemas operacionais compatíveis: *Microsoft Windows 7* ou em servidor de impressão *Microsoft Windows Server 2012 DTCCR2*.

### 6.2.4 - SCANNER TIPO 4 - PORTÁTIL

- hh) Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 1.000 folhas;

- ii) Capacidade mínima do ADF (*automatic document feeder*) 16 folhas tamanho Carta/A4;
- jj) Velocidade mínima da digitalização:
  - 5. 16 ppm/32 ipm a 200 dpi - preto e branco/tons de cinza;
  - 6. 10 ppm/20 ipm a 200 dpi - colorido.
- kk) Modos de digitalização: Simplex/Duplex;
- ll) Resolução óptica: no mínimo, 600 dpi;
- mm) Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;
- nn) Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;
- oo) Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;
- pp) Iluminação: LED ou lâmpada catódica fria;
- qq) Tamanho do papel: no mínimo A4;
- rr) Suportar gramatura de, no mínimo, 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb encorpado);
- ss) Conectividade: USB 2.0, no mínimo;
- tt) Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF Pesquisável e .doc;
- uu) Alimentação eléctrica bivolt automático 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC;
- vv) Frequência: 50-60Hz;
- ww) Peso: máximo de 3 kg;
- xx) Sistemas operacionais compatíveis: *Microsoft Windows 7* ou em servidor de impressão *Microsoft Windows Server 2012 DTCR2*.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

7.1 - Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no edifício sede do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, situado à Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP nº 29.050.913, em horário comercial, 12h às 18h, mediante agendamento e planejamento da instalação em conjunto com os técnicos da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI;

7.2 - O fornecedor deverá entregar os equipamentos de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite o recebimento provisório;

7.3 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos equipamentos ofertados, incluindo as descrições, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos;

7.4 - Todos os equipamentos fornecidos devem ser novos, sem uso anterior, e na última versão de hardware, firmware e software estáveis disponíveis no mercado;

7.5 - Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os materiais complementares (conectores específicos, adaptadores especiais, encaixes, suportes, cabos, parafusos, etc.) que se fizerem necessários ao funcionamento integral dos mesmos;

7.6 - Os equipamentos deverão ser entregues com o mesmo modelo/marca indicados na proposta de preço vencedora do certame, desde que atendam a todas as especificações do Termo de Referência;

7.7 - Nos termos do Decreto Federal nº 7.174/2010 o equipamento deverá ser homologado quanto à segurança para os usuários e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia;

7.8 - A certificação de que trata o item anterior poderá ser fornecida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Inmetro), ou qualquer organismo de avaliação de conformidade (OAC) que seja aceito pela Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro. Também poderá ser fornecida certificação de organismo internacional que realize serviços de avaliação de conformidade reconhecidos pelo órgão responsável de seu país;

7.9 - A entrega dos equipamentos ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e equipamentos necessários.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA**

8.1 - A CONTRATADA prestará garantia “*on-site*” de no **mínimo 36** (trinta e seis) **meses**, cujo início será contado a partir do recebimento definitivo dos equipamentos, para defeitos de fabricação, substituição de peças ou equipamentos defeituosos, sem qualquer limitação quanto ao quantitativo de ocorrências, além da resolução de problemas de *software*, *hardware* e *firmware*, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE;

8.2 - A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação - telefone e e-mail - durante todo o período de garantia dos equipamentos com o CONTRATANTE para todos os problemas de hardware, configuração e para quaisquer dúvidas que surgirem durante as intervenções do corpo técnico do CONTRATANTE;

8.3 - A garantia deverá cobrir consertos e trocas, necessários ao funcionamento do equipamento, de todos os tipos de suprimentos, insumos e consumíveis (rolos de alimentação, módulos de separação, módulos de alimentação, etc.). Entende-se como “funcionamento do equipamento” a realização plena de todas as atividades desempenhadas pelo equipamento e que estão contidas nas especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I do **Edital Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2017**, tais como velocidade, resolução ótica, suporte a tipo de papel, suporte a formatos de arquivos ou quantidade máxima de digitalização recomendada pelo fabricante;

8.4 - O equipamento que apresentar um número de ocorrência de defeitos igual ou superior a três por um período de **90 (noventa) dias consecutivos** deverá ser substituído por outro do mesmo fabricante, de características iguais ou superiores, totalmente compatível com os demais equipamentos aos quais estará interligado, num prazo não superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir da solicitação do CONTRATANTE, que poderá ser feita por e-mail ou solicitação telefônica, através de números ou e-mails informados pelo fornecedor.

8.5 - Os chamados referentes à manutenção serão abertos de **segunda a sexta-feira**,

**das 12h às 18h**, mediante uma das seguintes formas, em que o CONTRATANTE:

8.5.1 - Ou enviará um e-mail cujo horário (data e hora) de envio ensejará no início da contagem de tempo do problema apresentado;

8.5.2 - Ou registrará um chamado no site da CONTRATADA, sendo que o horário (data e hora) de registro desse chamado ensejará no início da contagem de tempo do problema apresentado;

8.5.3 - Ou abrirá chamado via telefone 0800 ou gratuito, registrando o horário de abertura (data e hora) que ensejará no início da contagem de tempo do problema apresentado.

8.6 - A CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado de atendimento de chamados contendo os métodos utilizados para identificação e solução dos problemas. Nesse RAT (Relatório de Atendimento Técnico) deverão constar todas as informações relevantes para o controle do atendimento, como número de registro do chamado, número de série do equipamento, modelo, data e hora da abertura do chamado, data e hora inicial do atendimento, data e hora da solução definitiva do problema, responsáveis pelo chamado e pelo atendimento, tipo de defeito e solução dada, entre outros;

8.7 - Em todas as atividades de manutenção ou suporte deverá ser empregada a língua portuguesa falada ou escrita. Os atendimentos e os chamados devem ser feitos em língua portuguesa, admitidas as seguintes exceções:

8.7.1 - Uso de termos técnicos em inglês em conversações ou correspondências;

8.7.2 - Acesso a sites de língua inglesa para consulta às bases de conhecimento ou download de componentes de software.

8.8 - Do suporte técnico:

8.8.1 - O suporte técnico deverá ser prestado durante todos os dias úteis, em horário comercial, 12h às 18h, assim como no período de vigência do contrato e da garantia, sendo que o atendimento deverá ocorrer imediatamente após a abertura do chamado técnico, no qual deverá ser fornecido um número de registro de chamado técnico;

8.8.2 - Entende-se por término do atendimento o momento a partir do qual o funcionamento do equipamento estiver em plenas condições de uso;

8.8.3 - A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da CONTRATADA e uma descrição resumida do problema;

8.8.4 - O atendimento deve observar o prazo abaixo, contado a partir da data e hora do chamado, sendo a contagem da mesma interrompida durante fins de semana e feriados.

8.9 - Durante o período de garantia dos equipamentos, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento a um problema em qualquer dos scanners, por ela fornecido ao CONTRATANTE, em um prazo máximo de **08 (oito) horas úteis**, a partir da hora em

que ele foi a ela relatado e, solucioná-lo em um prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas corridas**, a partir da hora em que ele foi a ela relatado. Caso o problema não seja solucionado neste prazo, o fornecedor deverá fornecer um equipamento de características iguais ou superiores em substituição temporária ao que se encontra em manutenção;

8.10 - Constatada a necessidade de reparo ou troca do equipamento o procedimento deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias úteis** após a notificação do defeito, realizada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

8.11 - Após 30 (trinta) dias, se o conserto ainda não houver sido executado, o fornecedor deverá substituir o equipamento EM CARÁTER DEFINITIVO, por outro NOVO, de características iguais ou superiores.

## **CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

8.1. O prazo de entrega dos equipamentos e acessórios será de no máximo **20 (vinte) dias corridos, prorrogáveis por igual período a critério da Administração**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, no Almoxarifado do TCEES, das **12h às 18h** (horário local), em dias úteis;

9.2 - Os equipamentos serão recebidos **PROVISORIAMENTE** por servidores especialmente designados, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I do **Edital do Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2017**;

9.3 - Os equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas no Termo de Referência - Anexo I do **Edital do Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2017** ou que apresentarem vícios ou defeitos deverão ser recusados e devolvidos pelos fiscais, que lavrarão o Termo de Recusa, devendo ser substituídos, sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, quando se realizarão novas verificações;

9.4 - O recebimento provisório dos equipamentos não implica a aceitação dos mesmos;

9.5 - Os equipamentos serão recebidos DEFINITIVAMENTE, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do **Edital do Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2017**, atestando no documento de entrega, feito pela CONTRATADA, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea "b". do art. 73 da Lei nº 8.666/1993;

9.6 - O recebimento definitivo dos equipamentos, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do Contrato e pelo perfeito estado dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização;

9.7 - Se a CONTRATADA se recusar a substituir os equipamentos reprovados nos testes, também será considerado descumprimento contratual, sujeitando-se esta, à aplicação da penalidade prevista neste Contrato e na legislação específica;

9.8 - A CONTRATADA terá o prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** após o aceite provisório para a instalação física dos equipamentos e demais configurações necessárias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 - A fiscalização se dará através do acompanhamento das atividades realizadas pela CONTRATADA, em cada uma das fases da implantação e em reuniões com a equipe técnica de infraestrutura da Secretaria de Tecnologia e Informação-STI e do Núcleo de Controle de Documentos - NCD. Ao final de cada uma das fases da implantação, serão apresentados os relatórios e, se for o caso, dar-se-á aceite no fornecimento dos equipamentos e na prestação dos serviços contratados;

10.2 - Compete aos servidores designados para fiscalizar a contratação anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o cumprimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização de defeitos ou irregularidades observadas, propondo a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

10.3 - A atestação de conformidade do fornecimento cabe ao titular do Núcleo de Controle de Documentos - NCD;

10.4 - A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, anotações e/ou registros de execução contratual, e-mail a ser definido pelo CONTRATANTE, através de um consultor, ou por meio de telefone gratuito ou quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE;

10.5 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução da contratação, 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 a contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1 - O pagamento será efetuado e mediante apresentação ao CONTRATANTE de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, sem emendas ou rasuras, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **prazo de 20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

11.2 - 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 ELETRÔNICA.

**ND** = Número de dias em atraso.

11.3 - A Nota Fiscal Eletrônica deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na proposta comercial;

11.4 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida;

11.5 - 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;

11.6 - O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

11.7 - O pagamento referente ao valor da Nota Fiscal somente será feito através de Ordem Bancária;

11.8 - O pagamento será efetuado **no Banco \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_ e Conta Corrente nº \_\_\_\_\_**, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

11.9 - Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas na Ata da Sessão Pública ou no Contrato, deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da Autoridade Competente;

11.10 - No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverão constar, obrigatoriamente, o número do processo, os equipamentos, as marcas e modelos, os valores unitários e totais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **12.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

12.1.1 - Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes aos objetos deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

12.1.2 - Planejar as instalações em conjunto com a CONTRATADA e acompanhar a execução da contratação;

12.1.3 - Permitir aos empregados da CONTRATADA, encarregados do fornecimento e da prestação dos serviços, completo e livre acesso às dependências do TCEES, possibilitando-lhes executar o objeto contratado;

12.1.4 - Designar comissão para fiscalizar e acompanhar a entrega do(s) equipamento(s);

12.1.5 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela

CONTRATADA;

12.1.6 - Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos equipamentos;

12.1.7 - Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam as medidas corretivas necessárias;

12.1.8 - Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não atendimento do fornecimento ou serviço, apontando as razões, quando for o caso, da sua não adequação aos termos contratuais;

12.1.9 - Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

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

## **12.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

12.2.1 - Cumprir integralmente todas as obrigações relacionadas ao objeto contratado, nos termos e prazos estipulados, neste Contrato, no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2017 e documentos constantes no processo TC nº 6606/2017;

12.2.2 - Providenciar a imediata correção de algum tipo de irregularidade verificada ou de avaria/defeito apontados pelo setor competente do CONTRATANTE, dentro do período de garantia;

12.2.3 - A falta de peças não poderá ser alegada pela CONTRATADA como motivo de força maior, e não eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos;

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

12.2.5 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às reclamações;

12.2.6 - Transportar os equipamentos e disponibilizar mão de obra para a entrega;

12.2.7 - Custear o frete relativo à devolução dos equipamentos defeituosos dentro do prazo de garantia;

12.2.8 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do Contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

12.2.9 - Não subcontratar ou transferir a terceiros a execução da contratação,

sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;

12.2.10 - Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação estabelecida no item 11.10 deste instrumento;

12.2.11 - Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos materiais fornecidos e pela prestação dos serviços;

12.2.12 - Fornecer juntamente com a solução, uma via da documentação técnica (em mídia e papel) em português, necessária à manutenção e operação de todo o hardware;

12.2.13 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI;

12.2.14 - Obrigar-se ao eventual acréscimo e supressão de 25% (vinte e cinco por cento), estipulado no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993;

12.2.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios;

12.2.16 - Arcar com todas as despesas, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução da contratação, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com o CONTRATANTE;

12.2.17 - Submeter-se aos procedimentos de fiscalização promovidos pelos servidores do CONTRATANTE;

12.2.18 - Comunicar aos fiscais do Contrato, por escrito e imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

12.2.19 - Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando necessário;

12.2.20 - Designar, na data da assinatura do Contrato, um preposto, informando o nome e o telefone, o qual se reportará diretamente aos Fiscais do Contrato, para acompanhar e responder pela execução do Contrato;

12.2.21 - Prestar informações e esclarecimentos por ventura solicitados pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI em 48 (quarenta e oito) horas, por meio do preposto designado para acompanhar o Contrato, bem como responder a documentos oficiais dentro do prazo solicitado;

12.2.22 - Implantar de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços de garantia, de modo a obter uma operação correta e eficaz dos equipamentos;

12.2.23 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, assumindo, ainda, as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais

decorrentes do descumprimento dessas obrigações;

12.2.24 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo TCEES;

12.2.25 - Repor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida ampla defesa e contraditório, qualquer objeto do CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado;

12.2.26 - Realizar manutenção preventiva dos equipamentos, comunicando com antecedência e segundo tabela e/ou recomendação do fabricante, objetivando a redução de defeitos e necessidade de manutenção corretiva;

12.2.27 - Elaborar relatório dos serviços de manutenção (preventiva ou corretiva), a ser atestado pelo Fiscal do Contrato, cujo modelo será elaborado pela fiscalização do CONTRATANTE, relatando todos os serviços realizados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento dos equipamentos, 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:

13.1.1 - ADVERTÊNCIA, nos casos de descumprimentos da contratação que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;

13.1.2 - MULTA POR MORA - 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega do(s) equipamento(s) deste Contrato, que será calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

13.1.3 - MULTA incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento de prazo estipulado para prestação dos serviços de assistência técnica (manutenção/garantia) de acordo com **item 8.9** deste instrumento:

13.1.3.1 - MULTA de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco por cento), incidente sobre o valor global da contratação, por hora de atraso no atendimento após as 08 horas úteis iniciais contadas da abertura do chamado;

13.1.3.2 - MULTA de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco por cento) incidente sobre o valor global da contratação, por hora de atraso para problemas não resolvidos após as 72 horas corridas da abertura do chamado.

13.1.4 - MULTA de 0,5% (meio por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em substituir os equipamentos reprovados nos testes;

13.1.5 - MULTA POR INADIMPLEMENTO - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer o(s) equipamento(s);

13.1.6 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com o CONTRATANTE por um período de **até 2 (dois) anos**, nos casos de recusa em fornecer o(s) equipamento(s);

13.1.7 - 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, emissão de declaração falsa, ou apresentação de equipamento falso por um período de **até 2 (dois) anos**;

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

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

13.4 - 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;

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

13.6 - 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 QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1 - A inexecução total ou parcial deste 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;

14.2 - 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 nos prazos estipulados;

IV - O atraso injustificado na execução contratual;

V - A paralisação da na execução contratual 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;

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;

XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, 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 ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

14.3 - A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

14.4 - A rescisão do Contrato poderá ser:

14.4.1 - Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do item 14.2;

14.4.2 - Consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

14.4.3 - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ADITAMENTOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1 - Fica eleito o foro de Vitória/ES, 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 \_\_\_\_ de 2017.

**Sérgio Aboudib Ferreira Pinto**  
Conselheiro Presidente  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

### ANEXO I

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário
01	Scanner Tipo 1	____	R\$ ____
02	Scanner Tipo 2 - com mesa digitalizadora A3, integrada ou acoplada.	____	R\$ ____
03	Scanner Tipo 3	____	R\$ ____
04	Scanner Tipo 4 - portátil	____	R\$ ____
<b>Valor Global</b>			<b>R\$ ____</b>