

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2018

Abertura das Propostas: 31/08/2018 às 13:00h

Sessão Pública de Disputa: 31/08/2018 às 14:00h

TCEES
5657/2018

SRP?
 Sim Não

Exclusivo ME/EPP:

Lote 01: Não

Lote 02: Sim

Objeto:

Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, conforme especificações contidas no anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

Critério de formulação das propostas: Valor global, considerando-se o quantitativo máximo previsto para registro dos preços.

Valores Máximos admitidos:

Lote 01: R\$ 192.808,33 (cento e noventa e dois mil, oitocentos e oito reais e trinta e três centavos).

Lote 02: R\$ 3.985,00 (três mil, novecentos e oitenta e cinco reais).

Prazo para envio da proposta/documentação:

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

Amostra/Demonstração?

Sim Não

Observações importantes

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

O mesmo desconto concedido na proposta arrematante para o valor total deverá ser distribuído de forma igualitária para cada item constante da planilha acima, tomando-se como referência os valores máximos previstos no Anexo I.I.

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2018

PREÂMBULO

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, 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 5657/2018

3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO.

4 - Objeto: Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, conforme especificações contidas no anexo I (Termo de Referência) 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, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 8h do dia 22/08/2018.**

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 13h00 do dia 31/08/2018.**

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **às 13h00 do dia 31/08/2018.**

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **às 14h00 do dia 31/08/2018.**

6 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

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

3 - Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados ao NOM, aos cuidados dos servidores abaixo mencionados até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública:

Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio - NAP, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelo servidor **Felipe Varejão Pimenta**, através do telefone (27) 3334-7609 ou e-mail felipe.pimenta@tce.es.gov.br;

Assessoria de Comunicação - ASCOM, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelos servidores **Clarissa Scardua**, através do telefone (27) 3334-7689 ou e-mail ascom.comunicacao@tce.es.gov.br;

Escola de Contas Públicas - ECP, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pela servidora **Patrícia Krauss S. Paris**, através do telefone (27) 3334-7669 ou e-mail patricia.paris@tce.es.gov.br;

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

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

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

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

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

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

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

11 – É permitida a adesão, nos termos do Decreto Estadual nº 1.790-R/2007.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar deste Pregão somente as empresas (Lote 01), microempresas e empresas de pequeno porte (Lotes 01 e 02) pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto deste certame, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, sendo vedada a participação de empresário ou de sociedade empresária:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) que atue na forma de cooperativa.

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

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

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

V - CREDENCIAMENTO

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

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

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

VI - PROPOSTA DE PREÇO

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

2 – A proposta de preços a ser cadastrada no sistema eletrônico deverá conter **O VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA CADA LOTE**, respeitando-se o limite máximo admitido, 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:

Lote 01: R\$ 192.808,33 (cento e noventa e dois mil, oitocentos e oito reais e trinta e três centavos).

Lote 02: R\$ 3.985,00 (três mil, novecentos e oitenta e cinco reais).

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

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

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

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

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

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

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

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

IX - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 (aplica-se apenas para o Lote 01, tendo em vista a exclusividade para o Lote 02).

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

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

b) não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada na forma anterior e, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

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

XI - DA NEGOCIAÇÃO

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

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

XII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) ser apresentada na forma da planilha constante do Anexo I.I do Termo de Referência, incluindo-se o valor unitário de todos os itens;

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 Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, CEP.: 29.050-913, Vitória/ES, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

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

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

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

XIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

5 - REGULARIDADE FISCAL

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

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

c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

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

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se a licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

6.2 - 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 – REGULARIDADE FISCAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

d) a formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem

prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

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

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

11.3 - Caso o licitante não seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, cópia do contrato social e suas alterações.

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

12 – DECLARAÇÕES FIRMADAS NOS ANEXOS

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

XIV - RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XV - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

XVI - ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

1 - Vide item 4, 5, 6, 8 e Anexo I.I 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 CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o TCEES;

b) MULTA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega do(s) produto(s), que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

b.1) Após 30 (trinta) dias de atraso na entrega dos produtos, o TCEES poderá considerar inexecução total do objeto;

b.2) Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;

b.3) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA

b.4) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCEES, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

b.5) O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

b.6) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c”, “d” e “e” abaixo:

d) 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(s) equipamento(s) ou prestar os serviços relacionados à garantia;

e) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, por um período de 02 (dois) anos, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

1.2 – A tipificação das penalidades acima não exclui a aplicação das sanções previstas nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 por outras condutas que causem prejuízo ao TCEES;

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

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

1.5 - 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;

1.6 - 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;

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

XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

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

ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

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

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

ANEXO 6 – ÍNDICES CONTÁBEIS

ANEXO 7 – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO 8 – MINUTA CONTRATUAL

Vitória, 15 de agosto de 2018.

Daniel Santos de Sousa
Pregoeiro Oficial

ANEXO 1
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2018

1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

1.1 - Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos conforme Anexo I deste Termo de Referência.

2. DO OBJETIVO

2.1 - Assegurar o atendimento das demandas e manter o nível de estoque do Almoxarifado do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo- TCEES.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 - **NAP – Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio**

3.1.1 - Necessidade dos materiais gráficos solicitados visa repor e manter o estoque do TCEES, suprindo as demandas eventuais e continuadas, visto que se tratam de materiais essenciais à continuidade e manutenção dos serviços em diversos setores;

3.1.2 - O quantitativo dos serviços gráficos foi estimado através de levantamento das demandas de consumo fornecidas pelos setores demandantes desse tipo de serviço para o período do exercício corrente e o ano subsequente;

3.2 - **ASCOM – Assessoria de Comunicação**

3.2.1 - O TCEES tem como uma de suas missões orientar aos ordenadores de despesa no cumprimento do dever de prestar contas. Assim sendo, a elaboração do calendário do TCE-ES tem como escopo dotar os jurisdicionados de uma ferramenta onde orientará e alertará o ordenador de despesa o dia do mês que deverá encaminhar a PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL, os RELATÓRIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LC nº 101/2000, outros compromissos relacionados à Resolução TC nº 261/2013 - Regimento Interno do TCE-ES, Resolução TC nº 201/2005 - LRFWEB, Resolução TC nº 247/2012 - Cidades-Web, dentre outros mais;

3.2.2 - Os calendários serão para distribuição interna para membros, e servidores, assim como, proporcionar orientação de compromissos mensais aos jurisdicionados;

3.3 - O TCEES não possui materiais, ferramentas nem profissionais em seu quadro funcional que reúnam as condições necessárias para atender a execução adequada desses serviços, considerados de caráter comum. Por não dispormos de gráfica própria, torna-se necessária a contratação dos serviços, de modo a suprir as demandas de suas diversas unidades, no que se refere a serviços gráficos.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 - As especificações e quantidades estimadas constam no Anexo I deste Termo de Referência.

5. DO FORNECIMENTO DO(S) PRODUTO(S) E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 - A entrega dos produtos confeccionados serão **sob demanda** e deverá ser realizada no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio – NAP do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaiz nº 157, Enseada do Suá, Vitória, ES, CEP

29.050-913, em dias úteis, **no horário de 12:30h às 18:00h**, mediante agendamento com os servidores do NAP;

5.2 - O layout do produto a ser confeccionado será encaminhado junto com a Ordem de Fornecimento/Serviço, através de arquivo digital, e todos os serviços gráficos antes de sua impressão final, **deverá ser aprovada** pelo responsável designado pelo CONTRATANTE;

5.3 - Os produtos gráficos impressos e acabados deverão observar fielmente os arquivos matrizes disponibilizados à CONTRATADA, bem como os requisitos previstos neste Termo de Referência, não sendo admitida modificações sem autorização do Contratante;

5.4 - Para os itens **01 a 06 do Anexo I** deste Termo de Referência a CONTRATADA deverá apresentar no prazo de **até 05 (cinco) dias corridos** contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e layout, **prova** em acabamento técnico (boneca) para aprovação pela Assessoria de Comunicação Social- ASCOM, antes de sua impressão final;

5.5 - A tonalidade dos caracteres gráficos (os elementos textuais e não textuais) deverá apresentar fidelidade de cores em relação ao arquivo matriz, e uniformidades de impressão em todos os produtos;

5.6 - O papel utilizado não deve apresentar sujidades, desbotamento, rasgos, amassados, dobras ou outras imperfeições que impliquem em diminuição de sua vida útil ou de sua qualidade estética;

5.7 - No processo de encadernação e acabamento, o miolo e a capa devem estar perfeitamente alinhados;

5.8 - A qualidade da encadernação deve assegurar a durabilidade necessária e compatível com o manuseio regular e normal pelo leitor;

5.9 - A CONTRATADA deverá fornecer materiais, (insumos/ papeis/tintas), equipamentos, utensílios e recursos tecnológicos para a plena e perfeita execução dos serviços contratados, bem como, providenciar a entrega dos produtos gráficos;

5.10 - Os calendários deverão o ser confeccionados, envelopados, etiquetados e embalados por unidade, conforme lista enviada pela Assessoria de comunicação-ASCOM;

5.11 - O TCEES fornecerá por meio eletrônico o conteúdo institucional a ser incluído nos calendários, assim como o arquivo com o mailing para impressão das etiquetas adesivas;

5.12 - As etiquetas adesivas serão utilizadas para endereçamento dos calendários conforme demanda;

5.13 - Os dados para os cartões de visita são variáveis: nome, ocupação e os meios de contato institucional (telefone, endereço e e-mail);

5.14 - Os produtos gráficos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, forma de acondicionamento, aparência, volume, tamanho, composição, garantia, quantidade e qualidade, respeitando rigorosamente as especificações do Termo de Referência;

5.15 - Os procedimentos de finalização do material gráfico, tais como colagem, corte, plastificação, picotes, grampeamento, vinco, dobra, furo e outros - deverão ser feitos com qualidade, visando a eliminação de quaisquer sujeiras, amarrotamentos, borrões, rebarbas e outros problemas da mesma natureza;

5.16 - Os papéis e tintas necessários à execução dos serviços deverão ser de excelente qualidade, visando atender às especificações exigidas;

5.17 - Os serviços objeto deste Termo deverão obedecer às técnicas gráficas e às normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, utilizando os equipamentos, insumos e materiais com as propriedades e características necessárias para assegurar a qualidade dos resultados;

5.18 - Os serviços de imagens, artes finais e provas, até sua aprovação, poderão ser acompanhados por servidor designado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA permitir o acesso às suas dependências durante a execução dos serviços, caso haja necessidade de supervisão in loco.

6. DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA fica obrigada a substituir os produtos já entregues sempre que houver vício de qualidade ou impropriedade para uso, no prazo **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de notificação do problema, sem ônus para o CONTRATANTE;

6.2 - A CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

7. DA AMOSTRA

7.1 - Deverá ser apresentada **01 (uma) amostra** para os itens 07 – 11 do Lote 01 e 01-03 do Lote 02, do Anexo I deste Termo de Referência;

7.2 - As amostras solicitadas deverão ser apresentadas apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar e deverão ser entregues no prazo de até **5 (cinco) dias corridos contados do dia da realização do certame**, no horário das 12:30h às 18:00h no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio - NAP para avaliação técnica de compatibilidade da amostra com as especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência;

7.2.1 - Caso o licitante apresente amostra do produto fora das especificações dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos, e havendo tempo hábil neste período de 5 (cinco) dias corridos, poderá apresentar nova amostra para análise.

7.3 - Não será aceita amostra entregue **fora do prazo de 5 (cinco) dias corridos**, hipótese em que será convocada a próxima empresa classificada na ordem crescente de preço e assim sucessivamente;

7.4 - As amostras deverão estar em embalagens e/ou apresentação na qual será entregue, podendo levar à desclassificação aquela que estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

7.5 - O TCEES terá o **prazo de 02 (dois) dias corridos**, contados da data da entrega das amostras pela **PROPONENTE**, para realizar os exames necessários para aceitação, de modo a comprovar o atendimento das especificações estabelecidas no Termo de Referência;

7.6 - Caso a amostra seja reprovada, a proposta de preços será desclassificada e será convocada a autora da segunda melhor proposta para apresentar suas amostras, estando sujeita às mesmas condições daquela, e assim sucessivamente;

7.7 - A adjudicação somente ocorrerá após as análises das amostras;

7.8 - Caso a(s) amostra(s) seja(m) compatível(eis) com as características previstas no Termo de Referência, poderão ser devolvidas ou descontadas do quantitativo devido ao TCEES;

7.9 - Os licitantes interessados poderão acompanhar as conclusões da análise das amostras, devendo informar o interesse na própria sessão da licitação;

7.10 - Se rejeitadas a amostra, a proposta de preços será desclassificada.

8. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1 - A entrega dos produtos deverá ser efetuada nos prazos abaixo, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço pelo CONTRATANTE;

8.1.1 - Bloco, pasta, capa de processo, cartão de visita e envelope: **até 10 dias corridos**;

8.1.2 - Calendário e livreto: **até 20 dias corridos**:

8.1.2.1 - O prazo de entrega destes produtos começará a contar a partir da aprovação da prova de acabamento técnico (boneca) pela Assessoria de Comunicação Social - ASCOM conforme item 5.4;

8.2 - Os produtos serão recebidos PROVISORIAMENTE por servidor lotado no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio - NAP;

8.2.1 - O recebimento provisório dos produtos não implica em aceitação dos mesmos;

8.3 - O recebimento DEFINITIVO do objeto se dará por servidor indicado pelo setor demandante que solicitou o objeto em questão, para verificação da conformidade dos mesmos com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

8.4 - Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

8.5 - O servidor designado poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos **441 a 446** do Código Civil;

8.6 - Somente após a verificação do enquadramento do produto entregue com as especificações definidas neste Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento provisório;

8.7 - O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;

8.8 - Poderá ser recusado o produto caso:

8.8.1 - Estejam em desacordo com amostra aprovada apresentando qualidade inferior ao solicitado conforme especificações do Termo de Referência;

8.8.2 - Apresentem erro de impressão, de acabamento ou quaisquer falhas na confecção do material que prejudique a utilização do produto;

8.8.3 - Apresentem dano ocasionado pelo acondicionamento ou transporte inadequado;

8.8.4 - Estejam deteriorados, alterado, avariado, corrompido, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

8.9 - O recebimento do objeto dar-se-á DEFINITIVAMENTE, depois de atestados, estipulando-se data para as correções por ventura detectadas. No caso da execução satisfatória dos serviços, deverá ser emitido termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo servidor responsável;

8.10 - O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;

8.11 - A entrega dos produtos ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada transporte e mão de obra necessária, sem quaisquer ônus ao CONTRATANTE;

8.12 - Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a CONTRATADA tome as medidas saneadoras necessárias.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1 - A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato e acompanhamento da entrega do produto, atestando o recebimento provisório e definitivo, e ao qual compete:

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

9.1.2 - O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

9.1.3 - Devolver para a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

9.1.4 - Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigidas no instrumento convocatório da licitação;

9.1.5 - Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela CONTRATADA, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidade;

9.1.6 - Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os produtos e o serviço de garantia, diretamente ou por prepostos designados;

9.3 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do TCEES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A fiscalização será exercida por servidor lotado no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio - NAP;

10.2 - Apesar da CONTRATADA ser a única responsável pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;

11.2 - Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;

11.3 - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação;

11.4 - Manter pessoal especializado para a execução dos serviços;

11.5 - Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamados;

11.6 - Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições nos prazos estabelecidos;

11.7 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

11.8 - Entregar os produtos de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

11.9 - Transportar os produtos e disponibilizar mão de obra para entrega dos mesmos;

11.10 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

11.11 - Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;

11.12 - Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação estabelecida no item 14.7 deste Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

12.1 - Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados;

12.2 - Fornecer a arte final dos materiais a serem confeccionados, por meio eletrônico ou em mídias digitais;

12.3 - Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo;

12.4 - Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela CONTRATADA e para promover o

recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega;

12.5 - Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários à realização do objeto contratual;

12.6 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA, inclusive esclarecimentos atinentes ao produto deste Termo de Referência para que possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais;

12.7 - Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.

12.8 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

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

13. DAS PENALIDADES

13.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços/entrega dos produtos, sujeitando-se (nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto) 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:

a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o TCEES;

b) MULTA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega do(s) produto(s), que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

b.1) Após 30 (trinta) dias de atraso na entrega dos produtos, o TCEES poderá considerar inexecução total do objeto;

b.2) Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;

b.3) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA

b.4) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCEES, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

b.5) O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

b.6) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c”, “d” e “e” abaixo:

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

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da

licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

e) IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco 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 TCEES 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 intimação, 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 de "declaração de inidoneidade" é da competência exclusiva pelo Conselheiro Presidente do TCEES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos mensais serão efetuados por demanda mediante o fornecimento ao TCEES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o fornecimento de produtos ou NOTA FISCAL para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela CONTRATADA, 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;

14.1.1 - Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

VF = Valor da Nota Fiscal,

ND = Número de dias em atraso;

14.2 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais) será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

14.3 - A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL 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 certame, deverá ser comunicado ao TCEES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

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

14.6 - 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;

14.7 - No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverão constar, obrigatoriamente, o número da Ata de Registro de Preços, nº do Contrato, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

14.8 - O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária;

14.9 - Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade **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 estar 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 e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

16.3 - Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação; não podendo alegar a cobrança de taxas ou valores outros além do preço ofertado;

16.4 - O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a planilha constantes do ANEXO I deste Termo com os preços já ajustados ao valor global ofertado no certame, no **prazo máximo de 48 horas**, não prorrogável;

16.5 - A proposta de preço apresentada deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 - As especificações técnicas foram elaboradas pelo:

17.1.1 - Núcleo de Almoarifado e Patrimônio - NAP, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelo servidor Felipe Varejão Pimenta, através do telefone (27) 3334-7609 ou e-mail felipe.pimenta@tce.es.gov.br;

17.1.2 - Assessoria de Comunicação - ASCOM, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelos servidores Clarissa Scardua, através do telefone (27) 3334-7689 ou e-mail ascom.comunicacao@tce.es.gov.br;

17.1.3 - Escola de Contas Públicas - ECP, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pela servidora Patrícia Krauss S. Paris, através do telefone (27) 3334-7669 ou e-mail patricia.paris@tce.es.gov.br;


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

ANEXO I.I

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO	VALOR MÁXIMO ADMITIDO (Qtde Máxima)
1	Bloco com 25 folhas; 18x12cm (25 folhas) Papel Off set 90g; Cor 1/0; Talonado, refile	Un	100	2.000	300	R\$ 5.250,00
2	Calendário (base); Formato 6; Formato aberto: 23x43cm; Formato dobrado: 23x17,5 (mais base de 8cm) Papelão número 2; 4/0; Empastado, refile, 3 dobras Calendário (miolo); Formato 16; Formato aberto: 15x22cm; Papel Couche fosco 230g Cor 4/4 16 lâminas, 1/0, wire-o prata, refile Observação: Os calendários serão produzidos /embalados /etiquetados e entregues no TCEES. O trabalho de embalagem e etiquetagem será elaborado em uma ÚNICA vez)	Un	3.000	8.000	6.000	R\$ 81.733,33

3	<p>Etiqueta adesiva impressão preta; Medida: 10x3,5 cm (largura x altura) Cor: branca Observação: As etiquetas serão utilizadas para endereçamento dos calendários.</p>	Un	2.500	6.000	5.000	R\$ 2.178,00
4	<p>Livreto; Formato 12; Formato aberto: 15x32cm; Formato fechado: 15x16cm; Papel Couche fosco 180g; Cor 4/4; Laminação fosca, grampo, canoa, refile, dobra.</p>	Un	100	2.000	500	R\$ 15.690,00
5	<p>Livreto (capa); Formato 12; Formato aberto: 15x32cm; Formato fechado: 15x16cm; Papel Couche fosco 230g; Cor 4/4; Laminação fosca, refile, dobra.</p>	Un	100	2.000	500	R\$ 15.950,00
6	<p>Pasta; Formato Aberto 46x50cm; Papel supremo 250g; Cor 4/1; Dobra, corte/Vinco, Cola, Plastificação Brilho (1 Lado); Faca especial. Pasta com Bolso.</p>	Un	100	2.000	300	R\$ 39.170,00
7	<p>Capa Processo - CPA 001 - COR BRANCA Formato aberto medindo 540x330 mm (formato fechado com 230 mm na capa da frente e 260 mm na contracapa), em papel cartolina, com gramatura de 240 g/m². Impressão em 1 (uma) cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: Reforço em adesivo 80x330 mm (na parte do dorso) colado verticalmente a 210 mm da borda da capa em seu lado interno. Plastificado por dentro e por fora. Dobrado, colado. Acondicionamento: embalagem primária em material protetor transparente com 50 unidades.</p>	Un	500	2.000	1.000	R\$ 7.450,00
8	<p>Capa processo - CPA 002 - COR AZUL ESCURO Formato aberto medindo 540x330 mm (formato fechado com 230 mm na capa da frente e 260 mm na contracapa), em papel cartolina, com gramatura de 240 g/m². Impressão em 1 (uma) cor (azul noite -060507 -ou tinta especial que se aproxime na cor CMYK 45, 10,0,74) de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: Reforço no dorso em adesivo mínimo de 80mm de</p>	Un	100	300	200	R\$ 5.397,00

	<p>largura x 330 mm de altura (mesma altura da capa) colado verticalmente a 210 mm da borda da capa em seu lado interno. Plastificado por dentro e por fora. Dobrado e furado no dorso colado. Acondicionamento: embalagem primária em material protetor transparente com 50 unidades</p>					
9	<p>Cartão de Visita Formato: 90x 50 mm, impressão digital em papel couchê 300 g/m², laminação fosca frente e verso, cores 4/4, escala CMYK. Os dados pessoais do cartão, na frente, serão variáveis. O verso do cartão, com o endereço do TCE-ES, será fixo. Fotolito incluso. A arte gráfica será disponibilizada pelo Tribunal. Modelo:</p> 	Un	200	3.000	500	R\$ 3.370,00
10	<p>Envelope Pequeno - ENV 001 - Papel Reciclado Timbrado- 185x250mm Envelope tipo saco, formato fechado medindo 185x250 mm, em papel reciclado, com gramatura de 120 g/m². Impressão na parte frontal em 1 (uma) cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: corte, cola e vinco. Acondicionamento: Embalagem primária em material protetor transparente acondicionado 50 unidades.</p>	Un	2.000	6.000	3.000	R\$ 3.570,00

1	Envelope Médio - ENV 002 - Papel Reciclado Timbrado – 240x 340 mmReciclado Timbrado –240 x 340 mmEnvelope tipo saco, formato fechado medindo 240 x 340 mm, em papel reciclado, com gramatura de 120 1 g/m².Impressão na parte frontal em 1 (uma) cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente.Acabamento: corte, cola e vinco. Fitolito incluso.Acondicionamento: embalagem primária em material protetor transparente acondicionando 50 envelopes	Un	4.000	15.000	10.000	R\$ 13.050,00
---	--	----	-------	--------	--------	---------------


Valor global estimado para o Lote 01: R\$ 192.808,33 (cento e noventa e dois mil, oitocentos e oito reais e trinta e três centavos).

OBS: O mesmo desconto concedido na proposta arrematante para o valor total deverá ser distribuído de forma igualitária para cada item constante da planilha acima, tomando-se como referência os valores máximos acima previstos.

Lote 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO	VALOR MÁXIMO ADMITIDO (Qtde Máxima)
1	Cartão de Visita - USO EXCLUSIVO PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS Formato: 90 x 50 mm, impressão digital em papel couchê fosco 300 g/m², Cores: 4/4 Acabamento: verniz localizado frente e verso, laminação fosca frente e verso, faca especial Os dados pessoais do cartão, na frente e no verso, serão variáveis. Fitolito incluso. A arte gráfica será disponibilizada pelo Tribunal. Modelo:	Un	100	500	250	R\$ 885,00



						
2	<p>Envelope Carteira - ENV004 - PAPEL RECICLADO - 230X115MM</p> <p>Envelope tipo carteira, formato fechado medindo 230x115mm, em papel reciclado, com gramatura de 120g/m2. Impressão na parte frontal em 1 cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Faca especial.</p> <p>Acabamento: corte, cola e vinco.</p> <p>Acondicionamento: embalagem primária em material protetor transparente acondicionado 50 unidades</p>	Un	500	3.000	1.500	R\$ 1.500,00
3	<p>Envelope Grande - ENV 003 - Papel Reciclado Timbrado - 310x410mm</p> <p>Envelope tipo saco, formato fechado medindo 310x410 mm, em papelreciclado, com gramatura de 120g/m2.</p> <p>Impressão na parte frontal em 1 (uma) cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente.</p> <p>Acabamento: corte, cola e vinco.</p> <p>Acondicionamento: Embalagem primária em material protetor transparente acondicionado 50 unidades.</p>	Un	100	1.000	400	R\$ 1.600,00

Valor global estimado para o Lote 02: R\$ 3.985,00 (três mil, novecentos e oitenta e cinco reais).

OBS: O mesmo desconto concedido na proposta arrematante para o valor total deverá ser distribuído de forma igualitária para cada item constante da planilha acima, tomando-se como referência os valores máximos acima previstos.

ANEXO 2

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2018

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 2018.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2018

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 21/2018.

Vitória, ____ de _____ de 2018.

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 21/2018**

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 2018.

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 21/2018

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 2018.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

ANEXO 6

APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (MODELO)
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2018

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

e-mail:

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

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

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

2) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

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

3) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

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

Vitória, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa

Nome do profissional contábil – nº do CRC

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

ANEXO 7

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2018

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [REDACTED]/2018

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, denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente, Exmº. Sr. **SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO**, de outro lado, a empresa [REDACTED], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº [REDACTED], com sede na Rua [REDACTED], nº [REDACTED], [REDACTED] bairro, Cidade/UF, CEP nº [REDACTED], neste ato representado legalmente pelo Sr. [REDACTED], RG nº [REDACTED] - Órgão Expedidor/UF, CPF nº [REDACTED] - [REDACTED], denominado **FORNECEDOR**, resolvem firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, considerando o julgamento do procedimento de licitação [REDACTED] nº [REDACTED]/2018, **Processo TC nº 1675/2018**, 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 - Constituem objetos deste Instrumento o Registro de Preços para aquisição sob demanda de aparelhos de ar condicionado tipo ACJ e SPLIT.

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/ES, ____ de ____ de 2018.

Sérgio Aboudib Ferreira Pinto
Conselheiro Presidente do TCEES
Órgão Gerenciador


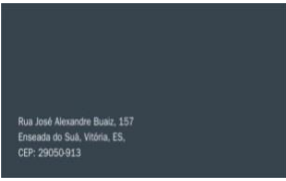
Empresa com Preço Registrado
Fornecedor

ANEXO I

LOTE 01


ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO
1	Bloco com 25 folhas; 18x12cm (25 folhas) Papel Off set 90g; Cor 1/0; Talonado, refile	Un	100	2.000	300
2	Calendário (base); Formato 6; Formato aberto: 23x43cm; Formato dobrado: 23x17,5 (mais base de 8cm) Papelão número 2; 4/0; Empastado, refile, 3 dobras Calendário (miolo); Formato 16; Formato aberto: 15x22cm; Papel Couche fosco 230g Cor 4/4 16 lâminas, 1/0, wire-o prata, refile Observação: Os calendários serão produzidos /embalados /etiquetados e entregues no TCEES. O trabalho de embalagem e etiquetagem será elaborado em uma ÚNICA vez)	Un	3.000	8.000	6.000
3	Etiqueta adesiva impressão preta; Medida: 10x3,5 cm (largura x altura) Cor: branca Observação: As etiquetas serão utilizadas para endereçamento dos calendários.	Un	2.500	6.000	5.000
4	Livreto; Formato 12; Formato aberto: 15x32cm; Formato fechado: 15x16cm; Papel Couche fosco 180g; Cor 4/4; Laminação fosca, grampo, canoa, refile, dobra.	Un	100	2.000	500
5	Livreto (capa); Formato 12; Formato aberto: 15x32cm; Formato fechado: 15x16cm; Papel Couche fosco 230g; Cor 4/4; Laminação fosca, refile, dobra.	Un	100	2.000	500

6	<p>Pasta; Formato Aberto 46x50cm; Papel supremo 250g; Cor 4/1; Dobra, corte/Vinco, Cola, Plastificação Brilho (1 Lado); Faca especial. Pasta com Bolso.</p>	Un	100	2.000	300
7	<p>Capa Processo - CPA 001 - COR BRANCA Formato aberto medindo 540x330 mm (formato fechado com 230 mm na capa da frente e 260 mm na contracapa), em papel cartolina, com gramatura de 240 g/m². Impressão em 1 (uma) cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: Reforço em adesivo 80x330 mm (na parte do dorso) colado verticalmente a 210 mm da borda da capa em seu lado interno. Plastificado por dentro e por fora. Dobrado, colado. Acondicionamento: embalagem primária em material protetor transparente com 50 unidades.</p>	Un	500	2.000	1.000
8	<p>Capa processo - CPA 002 - COR AZUL ESCURO Formato aberto medindo 540x330 mm (formato fechado com 230 mm na capa da frente e 260 mm na contracapa), em papel cartolina, com gramatura de 240 g/m². Impressão em 1 (uma) cor (azul noite -060507 -ou tinta especial que se aproxime na cor CMYK 45, 10,0,74) de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: Reforço no dorso em adesivo mínimo de 80mm de largura x 330 mm de altura (mesma altura da capa) colado verticalmente a 210 mm da borda da capa em seu lado interno. Plastificado por dentro e por fora. Dobrado e furado no dorso colado. Acondicionamento: embalagem primária em material protetor transparente com 50 unidades</p>	Un	100	300	200
9	<p>Cartão de Visita Formato: 90x 50 mm, impressão digital em papel couchê 300 g/m², laminação fosca frente e verso, cores 4/4, escala CMYK. Os dados pessoais do cartão, na frente, serão variáveis. O verso do cartão, com o endereço do TCE-ES, será fixo. Fotolito incluso. A arte gráfica será disponibilizada pelo Tribunal. Modelo:</p>	Un	200	3.000	500

	 				
10	<p>Envelope Pequeno - ENV 001 - Papel Reciclado Timbrado- 185x250mm Envelope tipo saco, formato fechado medindo 185x250 mm, em papel reciclado, com gramatura de 120 g/m². Impressão na parte frontal em 1 (uma) cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: corte, cola e vinco. Acondicionamento: Embalagem primária em material protetor transparente acondicionado 50 unidades.</p>	Un	2.000	6.000	3.000
11	<p>Envelope Médio - ENV 002 - Papel Reciclado Timbrado – 240x 340 mm Reciclado Timbrado –240 x 340 mm Envelope tipo saco, formato fechado medindo 240 x 340 mm, em papel reciclado, com gramatura de 120 g/m². Impressão na parte frontal em 1 (uma) cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: corte, cola e vinco. Fitolito incluso. Acondicionamento: embalagem primária em material protetor transparente acondicionando 50 envelopes</p>	Un	4.000	15.000	10.000

Lote 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO
1	<p>Cartão de Visita - USO EXCLUSIVO PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS Formato: 90 x 50 mm, impressão digital em papel couchê fosco 300</p>				

	<p>g/m², Cores: 4/4 Acabamento: verniz localizado frente e verso, laminação fosca frente e verso, faca especial Os dados pessoais do cartão, na frente e no verso, serão variáveis. Fotelito incluso. A arte gráfica será disponibilizada pelo Tribunal. Modelo:</p> 	Un	100	500	250
2	<p>Envelope Carteira - ENV004 - PAPEL RECICLADO - 230X115MM Envelope tipo carteira, formato fechado medindo 230x115mm, em papel reciclado, com gramatura de 120g/m². Impressão na parte frontal em 1 cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Faca especial. Acabamento: corte, cola e vinco. Acondicionamento: embalagem primária em material protetor transparente acondicionado 50 unidades</p>	Un	500	3.000	1.500
3	<p>Envelope Grande - ENV 003 - Papel Reciclado Timbrado - 310x410mm Envelope tipo saco, formato fechado medindo 310x410 mm, em papel reciclado, com gramatura de 120g/m². Impressão na parte frontal em 1 (uma) cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: corte, cola e vinco. Acondicionamento: Embalagem primária em material protetor transparente acondicionado 50 unidades.</p>	Un	100	1.000	400

ANEXO 8

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2018

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - TCEES** 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, Enseada do Suá, Vitória-ES, CEP nº 29.050-913, 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 nº ____./____ - ____ , por seu representante legal o Sr. _____, portador do CPF nº ____./____./____ - ____ e RG nº ____ Órgão Expedidor/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar este **CONTRATO** nos termos do procedimento licitatório do Pregão _____ nº ____/2018, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2018 - **Processo TC nº 5657/2018**, conforme a Lei nº 8.666/1993 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 prestação de serviços gráficos, conforme especificações constantes no ANEXO I deste Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo TC nº 5657/2018, 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 _____ e 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 do ano de sua assinatura;**

4.2 - O início da vigência será contado do dia seguinte ao da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1 - O valor global estimado do contrato corresponde a **R\$ _____ (_____)**, de acordo com os valores consignados no ANEXO I deste Instrumento;

5.2 - O preço do Contrato é fixo e irrevogável;

5.3 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas do fornecimento dos produtos, dentre eles, seguros, transporte, embalagens, impostos e taxas, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento ao CONTRANTE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, em atendimento ao Protocolo ICMS nº 42/2009 - CONFAZ, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação na contratação. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a respectiva apresentação;

6.2 - 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:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal.

N.D = Número de dias em atraso.

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

6.4 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no procedimento licitatório, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

6.5 - 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, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

6.6 - No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

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

6.8 - O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária no Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

6.9 - Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS E DA GARANTIA

7.1 - Do Fornecimento dos Produtos:

7.1.1 - A entrega será **sob demanda**, de acordo com os quantitativos e especificações contidas no **ANEXO I** deste Instrumento contratual;

7.1.2 - A entrega dos produtos deverá ser realizada no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio - NAP do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-913, **em dias úteis**, no horário de **12h30min** às **18h** (horário local), mediante agendamento com os servidores do CONTRATANTE;

7.1.3 - O *layout* do material será encaminhado junto com a autorização de fornecimento, sendo que todos os serviços gráficos deverão ter sua prova analisada previamente e aprovada pelo responsável designado pelo CONTRATANTE antes de sua impressão final;

7.1.4 - Os dados dos cartões de visita são variáveis: nome, ocupação e os meios de contato institucional (telefone, endereço e e-mail);

7.1.5 - Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, garantia, quantidade e qualidade, respeitando rigorosamente as especificações do ANEXO I deste Contrato e do Termo de Referência;

7.1.6 – Os produtos gráficos impressos e acabados deverão observar fielmente os arquivos matrizes disponibilizados à CONTRATADA, bem como os requisitos previstos no Termo de Referência, não sendo admitida modificações sem autorização do CONTRATANTE;

7.1.7 - Para os itens **01 a 06 do Anexo I** do Termo de Referência a CONTRATADA deverá apresentar no prazo de **até 05 (cinco) dias corridos** contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e layout, prova em acabamento técnico (boneca) para aprovação pela Assessoria de Comunicação Social- ASCOM, antes de sua impressão final;

7.1.8 - A tonalidade dos caracteres gráficos (os elementos textuais e não textuais) deverá apresentar fidelidade de cores em relação ao arquivo matriz, e uniformidades de impressão em todos os produtos;

7.1.9 - O papel utilizado não deve apresentar sujidades, desbotamento, rasgos, amassados, dobras ou outras imperfeições que impliquem em diminuição de sua vida útil ou de sua qualidade estética;

7.1.10 - No processo de encadernação e acabamento, o miolo e a capa devem estar perfeitamente alinhados;

7.1.11 - A qualidade da encadernação deve assegurar a durabilidade necessária e compatível com o manuseio regular e normal pelo leitor;

7.1.12 - A CONTRATADA deverá fornecer materiais, (insumos/ papeis/tintas), equipamentos, utensílios e recursos tecnológicos para a plena e perfeita execução dos serviços contratados, bem como, providenciar a entrega dos produtos gráficos;

7.1.13 - Os calendários deverão ser confeccionados, envelopados, etiquetados e embalados por unidade, conforme lista enviada pela Assessoria de comunicação- ASCOM;

7.1.14 - O CONTRATANTE fornecerá por meio eletrônico o conteúdo institucional a ser incluído nos calendários, assim como o arquivo com o mailing para impressão das etiquetas adesivas;

7.1.15 - As etiquetas adesivas serão utilizadas para endereçamento dos calendários conforme demanda;

7.1.16 - Os procedimentos de finalização do material gráfico, tais como colagem, corte, plastificação, picotes, grampeamento, vinco, dobra, furo e outros - deverão ser feitos com qualidade, visando a eliminação de quaisquer sujeiras, amarrotamentos, borrões, rebarbas e outros problemas da mesma natureza;

7.1.17 - Os papéis e tintas necessários à execução dos serviços deverão ser de excelente qualidade, visando atender às especificações exigidas;

7.1.18 - Os serviços objeto deste Contrato, deverão obedecer às técnicas gráficas e às normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, utilizando os equipamentos, insumos e materiais com as propriedades e características necessárias para assegurar a qualidade dos resultados;

7.1.19 - Os serviços de imagens, artes finais e provas, até sua aprovação, poderão ser acompanhados por servidor designado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA permitir o acesso às suas dependências durante a execução dos serviços, caso haja necessidade de supervisão in loco.

7.2 - Da Garantia:

7.2.1 - A CONTRATADA fica obrigada a substituir os produtos já entregues sempre que houver vício de qualidade ou impropriedade para uso, no prazo **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de notificação do problema, sem ônus para o CONTRATANTE;

7.2.2 - A CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses materiais.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1 - A entrega dos produtos deverá ser efetuada nos prazos abaixo, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço pelo CONTRATANTE;

8.1.1 - Bloco, pasta, capa de processo, cartão de visita e envelope: **até 10 dias corridos**;

8.1.2 - Calendário e livreto: **até 20 dias corridos**;

8.1.2.1 - O prazo de entrega destes produtos começará a contar a partir da aprovação da prova de acabamento técnico (boneca) pela Assessoria de Comunicação Social - ASCOM conforme item 7.1.7;

8.2 - Os produtos serão recebidos PROVISORIAMENTE por servidor lotado no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio - NAP;

8.2.1 - O recebimento provisório dos produtos não implica em aceitação dos mesmos;

8.3 - O recebimento DEFINITIVO do objeto se dará por servidor indicado pelo setor demandante que solicitou o objeto em questão, para verificação da conformidade dos mesmos com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

8.4 - Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

8.5 - O servidor designado poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos **441 a 446** do Código Civil;

8.6 - Somente após a verificação do enquadramento do produto entregue com as especificações definidas neste Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento provisório;

8.7 - O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;

8.8 - Poderá ser recusado o produto caso:

8.8.1 - Estejam em desacordo com amostra aprovada apresentando qualidade inferior ao solicitado conforme especificações do Termo de Referência;

8.8.2 - Apresentem erro de impressão, de acabamento ou quaisquer falhas na confecção do material que prejudique a utilização do produto;

8.8.3 - Apresentem dano ocasionado pelo acondicionamento ou transporte inadequado;

8.8.4 - Estejam deteriorados, alterado, avariado, corrompido, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

8.9 - O recebimento do objeto dar-se-á DEFINITIVAMENTE, depois de atestados, estipulando-se data para as correções por ventura detectadas. No caso da execução satisfatória dos serviços, deverá ser emitido termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo servidor responsável;

8.10 - O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;

8.11 - A entrega dos produtos ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada transporte e mão de obra necessária, sem quaisquer ônus ao CONTRATANTE;

8.12 - Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a CONTRATADA tome as medidas saneadoras necessárias.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1 - Exercer a fiscalização do Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados;

9.1.2 - Fornecer a arte final dos materiais a serem confeccionados, por meio eletrônico ou em mídias digitais;

9.1.3 - Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo;

9.1.4 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.5 - Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela CONTRATADA e para promover o recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega;

9.1.6 - Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários à realização do objeto contratual;

9.1.7 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA, inclusive esclarecimentos atinentes aos produtos do Termo de Referência para que possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais;

9.1.8 - Controlar todos os pedidos de serviços e produtos, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.

9.1.9 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

9.1.10 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Instrumento Contratual;

9.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

9.2.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;

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

9.2.3 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação;

9.2.4 - Manter pessoal especializado para a execução dos serviços;

9.2.5 - Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamados;

9.2.6 - Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições nos prazos estabelecidos;

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

9.2.8 - Entregar os produtos de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Contrato e no Termo de Referência;

9.2.9 - Transportar os produtos e disponibilizar mão de obra para entrega dos mesmos;

9.2.10 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

9.2.11 - Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;

9.2.12 - Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação estabelecida no item 6.6 deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do Contrato e acompanhamento da entrega dos produtos, atestando o recebimento provisório e definitivo, e ao qual compete:

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

10.1.2 - O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

10.1.3 - Devolver para a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

10.1.4 - Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigidas no instrumento convocatório da licitação;

10.1.5 - Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela CONTRATADA, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidade;

10.1.6 - Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os produtos e o serviço de garantia, diretamente ou por prepostos designados;

10.3 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do TCEES e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços/entrega dos produtos, sujeitando-se (nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto) 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:

- a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o TCEES;
- b) MULTA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega do(s) produto/serviço(s), que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
 - b.1) Após 30 (trinta) dias de atraso na entrega dos produtos, o TCEES poderá considerar inexecução total do objeto;
 - b.2) Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;
 - b.3) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
 - b.4) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCEES, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
 - b.5) O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93;
 - b.6) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c”, “d” e “e” abaixo;
- c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR e impedimento de contratar com o TCEES por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do instrumento contratual, fornecimento de produtos ou prestação dos serviços;
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.
- e) IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

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

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

11.4 - 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;

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

11.6 - A penalidade de "declaração de inidoneidade" é da competência exclusiva do 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 úteis** da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após **02 (dois) anos** de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

12.2 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

12.2.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

12.2.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

12.2.3 - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da contratação nos prazos estipulados;

12.2.4 - O atraso injustificado na execução da contratação;

12.2.5 - A paralisação da execução da contratação sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

12.2.6 - A subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

12.2.7 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

12.2.8 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

12.2.9 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da entidade, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;

12.2.10 - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está

subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

12.2.11 - A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

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

12.4 - A rescisão do Contrato poderá ser:

12.4.1 - Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos 12.2.1 à 12.2.10;

12.4.2 - Consensual, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação direta, desde que haja conveniência para a Administração;

12.4.3 - Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo único: A rescisão administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Conselheiro Presidente deste Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - 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 de apostilamento, que a este Contrato se aderirá.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Vitória/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia 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 2018.

Sérgio Aboudib Ferreira Pinto
Conselheiro Presidente
CONTRATANTE


CONTRATADA


ANEXO I

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO
1	Bloco com 25 folhas; 18x12cm (25 folhas) Papel Off set 90g; Cor 1/0; Talonado, refile	Un	100	2.000	300
2	Calendário (base); Formato 6; Formato aberto: 23x43cm; Formato dobrado: 23x17,5 (mais base de 8cm) Papelão número 2; 4/0; Empastado, refile, 3 dobras Calendário (miolo); Formato 16; Formato aberto: 15x22cm; Papel Couche fosco 230g Cor 4/4 16 lâminas, 1/0, wire-o prata, refile Observação: Os calendários serão produzidos /embalados /etiquetados e entregues no TCEES. O trabalho de embalagem e etiquetagem será elaborado em uma ÚNICA vez)	Un	3.000	8.000	6.000
3	Etiqueta adesiva impressão preta; Medida: 10x3,5 cm (largura x altura) Cor: branca Observação: As etiquetas serão utilizadas para endereçamento dos calendários.	Un	2.500	6.000	5.000
4	Livreto; Formato 12; Formato aberto: 15x32cm; Formato fechado: 15x16cm; Papel Couche fosco 180g; Cor 4/4; Laminação fosca, grampo, canoa, refile, dobra.	Un	100	2.000	500

5	<p>Livreto (capa); Formato 12; Formato aberto: 15x32cm; Formato fechado: 15x16cm; Papel Couche fosco 230g; Cor 4/4; Laminação fosca, refile, dobra.</p>	Un	100	2.000	500
6	<p>Pasta; Formato Aberto 46x50cm; Papel supremo 250g; Cor 4/1; Dobra, corte/Vinco, Cola, Plastificação Brilho (1 Lado); Faca especial. Pasta com Bolso.</p>	Un	100	2.000	300
7	<p>Capa Processo - CPA 001 - COR BRANCA Formato aberto medindo 540x330 mm (formato fechado com 230 mm na capa da frente e 260 mm na contracapa), em papel cartolina, com gramatura de 240 g/m². Impressão em 1 (uma) cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: Reforço em adesivo 80x330 mm (na parte do dorso) colado verticalmente a 210 mm da borda da capa em seu lado interno. Plastificado por dentro e por fora. Dobrado, colado. Acondicionamento: embalagem primária em material protetor transparente com 50 unidades.</p>	Un	500	2.000	1.000
8	<p>Capa processo - CPA 002 - COR AZUL ESCURO Formato aberto medindo 540x330 mm (formato fechado com 230 mm na capa da frente e 260 mm na contracapa), em papel cartolina, com gramatura de 240 g/m². Impressão em 1 (uma) cor (azul noite –060507 –ou tinta especial que se aproxime na cor CMYK 45, 10,0,74) de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: Reforço no dorso em adesivo mínimo de 80mm de largura x 330 mm de altura (mesma altura da capa) colado verticalmente a 210 mm da borda da capa em seu lado interno. Plastificado por dentro e por fora. Dobrado e furado no dorso colado. Acondicionamento: embalagem primária em material protetor transparente com 50 unidades</p>	Un	100	300	200

9	<p>Cartão de Visita Formato: 90x 50 mm, impressão digital em papel couchê 300 g/m², laminação fosca frente e verso, cores 4/4, escala CMYK. Os dados pessoais do cartão, na frente, serão variáveis. O verso do cartão, com o endereço do TCE-ES, será fixo. Fotolito incluso. A arte gráfica será disponibilizada pelo Tribunal. Modelo:</p> 	Un	200	3.000	500
1 0	<p>Envelope Pequeno - ENV 001 - Papel Reciclado Timbrado- 185x250mm Envelope tipo saco, formato fechado medindo 185x250 mm, em papel reciclado, com gramatura de 120 g/m². Impressão na parte frontal em 1 (uma) cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: corte, cola e vinco. Acondicionamento: Embalagem primária em material protetor transparente acondicionado 50 unidades.</p>	Un	2.000	6.000	3.000
1 1	<p>Envelope Médio - ENV 002 - Papel Reciclado Timbrado – 240x 340 mm Reciclado Timbrado –240 x 340 mm Envelope tipo saco, formato fechado medindo 240 x 340 mm, em papel reciclado, com gramatura de 120 g/m². Impressão na parte frontal em 1 (uma) cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: corte, cola e vinco. Fotolito incluso. Acondicionamento: embalagem primária em material protetor transparente acondicionado 50 envelopes</p>	Un	4.000	15.000	10.000

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO
1	<p>Cartão de Visita - USO EXCLUSIVO PARA O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS Formato: 90 x 50 mm, impressão digital em papel couchê fosco 300 g/m², Cores: 4/4 Acabamento: verniz localizado frente e verso, laminação fosca frente e verso, faca especial Os dados pessoais do cartão, na frente e no verso, serão variáveis. Fotolito incluso. A arte gráfica será disponibilizada pelo Tribunal. Modelo:</p> 	Un	100	500	250
2	<p>Envelope Carteira - ENV004 - PAPEL RECICLADO - 230X115MM Envelope tipo carteira, formato fechado medindo 230x115mm, em papel reciclado, com gramatura de 120g/m². Impressão na parte frontal em 1 cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Faca especial. Acabamento: corte, cola e vinco. Acondicionamento: embalagem primária em material protetor transparente acondicionado 50 unidades</p>	Un	500	3.000	1.500
3	<p>Envelope Grande - ENV 003 - Papel Reciclado Timbrado - 310x410mm Envelope tipo saco, formato fechado medindo 310x410 mm, em papel reciclado, com gramatura de 120g/m². Impressão na parte frontal em 1 (uma) cor (black), de acordo com arte fornecida pelo cliente. Acabamento: corte, cola e vinco. Acondicionamento: Embalagem primária em material protetor</p>	Un	100	1.000	400

	transparente acondicionado 50 unidades.				
--	---	--	--	--	--