

## EDITAL de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2018

**Abertura das Propostas:** 07/11/2018 às 13:00h.

**Sessão Pública de Disputa:** 07/11/2018 às 14:00h.

**TCEES**  
3970/2018

**SRP?**  
 Sim  Não

**Exclusivo ME/EPP:** SIM

**Objeto:**

Contratação exclusiva de microempresa ou empresa de pequeno porte especializada no fornecimento de coletores de dados e impressora de mesa térmica, na prestação de serviços de integração com o sistema de gestão patrimonial (ERP - Sênior) e no treinamento para uso dos equipamentos, nos termos das especificações contidas no anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

**Critério de formulação das propostas:** Valor global.

**Valor Máximo admitido (valor global):**

LOTE ÚNICO: R\$ 58.287,50 (cinquenta e oito mil, duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

**Prazo para envio da proposta/documentação:**

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

**Amostra/Demonstração?**

Sim  Não

### Observações importantes

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

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

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2018

### 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, 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 3970/2018**

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

**4 - Objeto: Contratação exclusiva de microempresa ou empresa de pequeno porte especializada no fornecimento de coletores de dados e impressora de mesa térmica, na prestação de serviços de integração com o sistema de gestão patrimonial (ERP - Sênior) e no treinamento para uso dos equipamentos, nos termos das especificações contidas no anexo I e I.I do (TERMO DE REFERÊNCIA) deste Edital.**

**5 - Dotação Orçamentária: Ação – 2017  
Elementos de Despesa – 449052, 449040, 339040**

### II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

---

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

2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 8h do dia 26/10/2018.**

3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 13h00 do dia 07/11/2018.**

4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: **às 13h00 do dia 07/11/2018.**

5 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **às 14h00 do dia 07/11/2018.**

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](http://www.tce.es.gov.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, 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](mailto:pregao@tce.es.gov.br).

3 - Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados ao Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio - NAP, aos cuidados do servidor **Felipe Varejão Pimenta**, através do telefone (27) 3334-7559 ou e-mail [felipe.pimenta@tce.es.gov.br](mailto:felipe.pimenta@tce.es.gov.br);

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

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

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

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

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

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

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

### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1 - Poderão participar deste Pregão somente as microempresas ou empresas de pequeno porte 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](http://www.licitacoes-e.com.br), os interessados na licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil S/A, onde também deverão informar-se a respeito do funcionamento e regulamento, como também receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

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

## **VI - PROPOSTA DE PREÇO**

---

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

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

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

**4 – NÃO SERÁ CLASSIFICADA PARA A ETAPA DE LANCES A PROPOSTA COM VALORES SUPERIORES A R\$ 58.287,50 (cinquenta e oito mil, duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos), E QUE DEIXAR DE INDICAR A MARCA DOS COLETORES E DA IMPRESSORA.**

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](http://www.licitacoes-e.com.br) na data e na hora indicadas na CLÁUSULA II deste Edital.

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

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

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

## **IX - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **X - 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.

## **XI - 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](mailto:pregao@tce.es.gov.br), no prazo acima indicado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**e) ser apresentada na forma da planilha constante do Anexo I.I do TERMO DE REFERÊNCIA;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **XII - 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](mailto: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 possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

## **6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

6.2 - O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

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

## **7 - REGULARIDADE SOCIAL**

7.1 - 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.

## **8 - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

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

## **9 – REGULARIDADE FISCAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

9.1 - 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.

## **10- COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

10.1 - 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.

10.2 - 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>).

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

## **11 – DECLARAÇÕES FIRMADAS NOS ANEXOS**

11.1 – A ausência de qualquer das declarações contidas nos anexos deste Edital importará em imediata inabilitação do licitante.

## **XIII - RECURSOS**

---

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

#### **XIV - 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.

#### **XV - ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO DO PRODUTO**

---

1 – Vide item 4, 5, 6 e 8 do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1.

#### **XVI - DO PAGAMENTO**

---

1 - Os pagamentos serão efetuados na forma do item 15 do TERMO DE REFERÊNCIA e das disposições contidas na minuta contratual.

#### **XVII - 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 TCE-ES;

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) equipamento(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 equipamentos, o TCE-ES 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 TCE-ES, 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 TCE-ES 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) 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.

e) 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.

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

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

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

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

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

## **XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

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

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

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

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

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

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

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

ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA (MODELO)

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

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

ANEXO 6 – MINUTA CONTRATUAL

Vitória, 16 de outubro de 2018.

Daniel Santos de Sousa

Pregoeiro Oficial

**ANEXO 1**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2018**

**1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

- 1.1 - Aquisição de coletores de dados e impressora de mesa térmica;
- 1.2 - Serviços de integração com o sistema de gestão patrimonial (ERP - Sênior) e treinamento para uso dos equipamentos.

**2. DO OBJETIVO**

- 2.1 - Substituir a impressora e os coletores de dados, que são utilizados pelo Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio, para impressão das etiquetas de identificação dos bens patrimoniais deste Tribunal de Contas.
- 2.2 - Otimizar o processo de inventário de bens com uso do coletor de dados;
- 2.3 - Repor etiquetas de identificação patrimonial que forem perdidas ou danificadas;
- 2.4 - Agilidade, precisão e segurança para o procedimento de identificação dos bens patrimoniais, com efetivo acompanhamento e controle;
- 2.5 - Redução de risco de ocorrências de erros no levantamento patrimonial e no registro dos bens no sistema de gestão patrimonial.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

- 3.1 - A aquisição dos equipamentos de coleta de dados visa contribuir para a realização dos diversos tipos de levantamentos de bens patrimoniais tombados no Tribunal de Contas do Espírito Santo -TCEES, com qualidade e economia.
- 3.2 - Atualmente o procedimento de levantamento patrimonial realizado no TCEES é uma tarefa realizada de forma manual, por meio da observação e anotação em papel das plaquetas de identificação dos bens permanentes tombados e em uso nos diversos setores, exigindo concentração e precisão das anotações dos códigos de barras, o que aumenta os riscos de erros de registro e a morosidade do processo, devido ao seu caráter repetitivo, levando a resultados menos confiáveis;
- 3.3 - O TCEES não possui equipamentos de coletores de dados, equipados com sensor óptico, capaz de executar com rapidez e precisão a leitura e armazenamento de dados numéricos armazenados na forma de código de barra impressos nas etiquetas de tombamento dos bens;
- 3.4 - A aquisição da impressora de mesa térmica será utilizada para impressão das etiquetas patrimoniais a serem fixadas nos bens tombados. Atualmente, a única impressora disponível encontra-se obsoleta e com vida útil expirada, adquirida há mais de 15 anos;
- 3.5 - Diante do exposto, entendemos necessária a disponibilização de equipamentos do tipo "coletores de dados com leitor de código de barras" e "impressora térmica" objetivando aumentar a precisão dos registros e dar maior celeridade e eficiência ao procedimento de controle patrimonial no TCEES;
- 3.6 - Esta contratação encontra-se respaldada no Planejamento Estratégico 2016-2020 deste TCEES, objetivo 11- "Sistema integrado de informações administrativas gerenciais".

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

## 4.1 - Especificações e quantidades:

Item	Descrição	Quant.	Unidade
1	Coletor de dados	3	UN
2	Impressora de Mesa Térmica	1	UN
3	Serviço de integração com o sistema de gestão patrimonial	1	UN
4	Serviço de treinamento e capacitação	4	horas

## 4.2 - Dos Equipamentos

**4.2.1 - Coletor De Dados - modelo portátil**

## 4.2.1.1 - Requisitos de performance

- a) Processador mínimo de 1GHz;
- b) Sistema operacional - Android 4.1 ou mais recente;
- c) Memória FLASH mínima de 4 GB;
- d) Memória RAM mínima 1 GB;
- e) Interface para expansão de memória por meio de cartão micro 16 GB;

## 4.2.1.2 - Características físicas

- a) As dimensões e peso do equipamento devem ser compatíveis com uso manual em campo para execução de suas funcionalidades.
- b) Possuir display LCD colorido com resolução mínima de 320 x 320 pixels, com backlight e sensível ao toque (touch screen);
- c) Autonomia de bateria - Deve ser removível e ter autonomia de no mínimo 12h.
- d) Tipo de bateria - recarregável, Íon de lítio, mínimo de 3000mAh;
- e) Peso máximo com bateria - Peso máximo de 370 gramas, incluindo a bateria;
- f) Em modelos que possuem teclado, esse deverá ser alfa numérico de no mínimo 48 teclas;

## 4.2.1.3 - Comunicação

- a) Mínimo conexão - USB 2.0
- b) Rádio: IEEE 802.11 a/b/g/n
- c) Segurança WLAN: WIFI WEP/ WPA / WPA2

## 4.2.1.4 - Captura de dados

- a) Tecnologia de leitura: 1D Laser / 2D Imager;
- b) Velocidade de leitura: mínimo de 90 lei p/s
- c) Retenção de dados: mínimo de 30 dias

## 4.2.1.5 - Acessórios

- a) Deverá vir acompanhado de todos os acessórios disponíveis para o produto, incluindo também todos os opcionais, como cabos, fonte de alimentação e bateria, bases para carga de bateria e transferência de dados, softwares, bolsa para proteção.

## 4.2.1.6 - Requisitos de software

- a) Necessário conter mídias com softwares aplicáveis ao equipamento, tais como drivers, ambientes de geração de aplicativos, aplicação para transmissão de dados, compiladores, sendo todos em versões completas, sem limitação em suas funcionalidades, sem qualquer custo adicional de aquisição ou licenciamento.

4.2.1.7 - Garantia - Mínima de 12 meses.

4.2.1.8 - Informações gerais

- a) Resistência térmica para operação em temperaturas compreendidas entre -10°C e 50°C;
- b) Resistência a múltiplas quedas em concreto de altura mínima de 1,2 metros, em qualquer posição;
- c) Índice de selagem contra poeira e líquidos igual ou superior ao nível IP54;
- d) O equipamento deverá possuir homologação na Anatel;
- e) Deverá ser capaz de executar com eficiência a leitura dos códigos de barras dos itens de inventário do TCEES;
- f) Possuir aplicativo e conectividade capazes de permitir a troca de dados com um computador e, conseqüentemente sua integração de forma amigável com o sistema de inventário do TCEES;
- g) As licenças dos softwares instalados no coletor, bem como as licenças de uso de qualquer outro componente necessário ao funcionamento da solução, serão providas pela CONTRATADA;**
- h) Todas as mídias deverão ser disponibilizadas fisicamente junto ao produto, independente de existir link do fabricante ou revendedor na internet para downloads das mesmas.

#### **4.2.2 - Impressora De Mesa Térmica**

4.2.2.1 - Tipo de impressão - Transferência térmica e térmica direta;

**4.2.2.2 - Largura de Impressão - máximo de 104 mm;**

**4.2.2.3 - Memória - 4 MB Flash / 8 MB RAM**

4.2.2.4 - Resolução de impressão - Superior a 200 DPI;

4.2.2.5 - Velocidade de impressão - Igual ou superior a 102 mm p/s;

4.2.2.6 - Interface de comunicação - USB

4.2.2.7 - Sensor de mídia - Reflexiva e transmissiva.

4.2.2.8 - Compatibilidade - MS Windows 2000, XP Professional, Vista, Windows 7, Linux Kernel 2.6.X ou superior;

4.2.2.9 - Compatibilidade com os padrões de código de barras - Impressão de tipos de códigos de barras Lineares e Dimensional: Code 39, Code 93, Code 128A, B e C, UCC/EAN-128, Code 128, EAN-8, EAN-13, 2 de 5 Intercalado, PDF 417, Code 49, Maxicode, Data Matrix e QR code;

4.2.2.10 - Garantia - On-site de 24 meses

4.2.2.11 - Informações gerais

- a) Fornecer manuais para instalação e configuração, cd's, drivers e acessórios de todos os componentes instalados;

- b) Fornecer dispositivos, cabos, software instalado, configurados e ativados, bem como suporte técnico para os mesmos;
- c) Fornecer software para desenvolvimento de layout de etiquetas gratuito, podendo utilizar leitura em arquivos textos;
- d) O equipamento utilizará ribbon de resina para impressão em mídia de BOPP (cor prateada, em papel poliéster alumínio, tamanho 46mm x 20mm).

#### **4.2.3 - Serviços de Integração com o Sistema de Gestão Patrimonial**

4.2.3.1 - O serviço de integração tem por objetivo promover:

- a) A interoperabilidade da solução CONTRATADA com soluções em uso pelo CONTRATANTE.
- b) Integração de dados entre a solução da CONTRATADA e sistema em uso pelo CONTRATANTE: especificação dos requisitos, projeto, construção, testes, implantação e operação dos sistemas de integração de dados;
- c) Customização, configuração e/ou adaptação da solução CONTRATADA para interoperar com serviços de infraestrutura do CONTRATANTE;

4.2.3.2 - O software aplicativo para os coletores de dados, deve apresentar algumas características como:

- a) Permitir a realização de levantamento por, pelo menos: Detentor/Responsável; Unidade Gestora; Número de Patrimônio; Descrição;
- b) Permitir a realização de levantamento pelo menos nas seguintes finalidades: Conciliação física de ativos (verificação in loco); Cadastro de novos ativos (entrada de bens); Levantamento para baixa patrimonial; Levantamento para inventário anual;
- c) Permitir a realização de levantamento com abrangência total ou parcial;
- d) Permitir exibir, no coletor, quando da leitura de um item durante o levantamento, pelo menos as informações: A descrição do item; Localização atual do item; O detentor atual do item; Número de tombamento do item;
- e) Permitir alterar, no coletor, quando da leitura de um item durante o levantamento, informações quanto a situação do bem inventariado (exemplo: normal, sucata, inservível, ocioso, etc.);
- f) Gravar data, horário e usuário inventariante do bem sendo inventariado, de acordo com a finalidade de levantamento escolhido previamente;
- g) Exibir para visualização, no coletor, os seguintes relatórios sintéticos: Itens encontrados; Itens não previstos; Itens baixados do cadastro; Itens encontrados em mais de um levantamento em determinado período;
- h) Para itens não previstos, o coletor deve permitir realizar, no momento do inventário, a transferência do item não previsto para a carga do coletor ou responsável do levantamento atual;
- i) Permitir a exclusão de arquivos de levantamento do coletor (trilha de auditoria): Verificar se as informações do levantamento já foram sincronizadas com a base de dados do sistema Patrimônio antes da exclusão. Em caso negativo, informar o usuário a respeito da situação e confirmar a exclusão.

4.2.3.3 - Compete a CONTRATADA, sob a supervisão do CONTRATANTE, promover a integração de dados entre a solução CONTRATADA e os sistemas corporativos do CONTRATANTE, independentemente do sentido (“de-para”) da integração;

4.2.3.3.1 - A integração de dados será feita nos dois sentidos: dados que precisam ser transportados da solução contratada para os sistemas do CONTRATANTE e dados que precisam ser transportados dos sistemas do contratante para a solução contratada; □

4.2.3.4 - O software aplicativo deve ser configurado conforme layout fornecido pela empresa proprietária do software de gestão patrimonial, Sênior Sistemas - Gestão Empresarial ERP,

utilizado pelo TCEES, que disponibilizará os modelos específicos de importação e exportação de dados a serem utilizados na integração;

4.2.3.4.1 Software de Gestão Patrimonial - Soluções em uso pelo CONTRATANTE:

- a) Sênior / Gestão Empresarial (ERP) – versão 5.8.10.66
- b) Banco de dados: SQL Server 2016 (SP1-CU3) (KB4019916) – 13.4435.0 (X64)
- c) Engine de acesso: DBExpress

4.2.3.4.2 - Sistema Operacional:

- a) Microsoft Windows 7
- b) Versão 6.1 Build: 7601

**4.2.4 - Treinamento e Capacitação**

4.2.4.1 - O treinamento consiste na capacitação presencial de usuários do Tribunal nos processos de trabalho, métodos, técnicas e ferramentas integrantes da solução implantada;

4.2.4.2 - Os treinamentos serão sempre presenciais e poderão ser ministrados nas instalações do CONTRATANTE;

4.2.4.3 - As ações de treinamento e capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do uso da solução;

4.2.4.4 - O treinamento terá carga horária mínima de 4 (quatro) horas, ministradas durante o horário de expediente no TCEES.

**5. DO FORNECIMENTO DO(S) PRODUTO(S) / PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1 - A entrega dos equipamentos deverá ser no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio – NAP do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, localizado na Rua José Alexandre Buaiz nº 157, Enseada do Suá, Vitória, ES, CEP 29.050-913, em dias úteis, **no horário de 12h as 18h** mediante agendamento com os servidores do NAP- TCEES;

5.2 - Os equipamentos entregues deverão ser da mesma marca e modelo indicados na proposta de preço vencedora do certame, e estar totalmente compatíveis com todas as especificações constantes neste Termo de Referência;

5.3 - Os coletores de dados deverão ser entregues acompanhados de software para funcionamento, devidamente configurado pela CONTRATADA de acordo com as informações contidas nas especificações, de modo que fiquem totalmente funcionais para realizar a integração com o Sistema de Gestão de Patrimônio;

5.3.1 - O software aplicativo, deverá ser fornecido através de licenças de uso, de acordo com a quantidade de coletores de dados fornecidos;

5.3.2 - Deverá garantir que as configurações básicas do software aplicativo sejam preservadas, mesmo após a reinicialização do coletor de dados ou no caso de as baterias serem totalmente descarregadas;

5.4 - Os serviços de integração dos dados com o Sistema de Gestão de Patrimônio em operação se dará após a entrega do coletor de dados e agendamento com a fornecedora do sistema;

5.4.1 - Serão realizados testes de funcionamento da aplicativo integrado ao ambiente de homologação do Sistema de Gestão de Patrimônio com pessoal técnico habilitado;

5.5 - Os serviços de treinamento dos usuários para uso dos coletores de dados se dará após a homologação e pleno funcionamento do aplicativo;

5.6 - A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE relatório detalhado do treinamento operacional e Termo de Entrega do Serviço, que será assinado por representante do TCEES de forma a comprovar a entrega dessa fase;

5.7 - Os equipamentos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- 5.7.1 - às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- 5.7.2 - às normas da **ABNT/INMETRO**, conforme especificação e necessidade de cada produto;
- 5.7.3 - às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 5.7.4 - às prescrições e recomendações dos fabricantes;

5.8 - Todas as despesas como hospedagens, diárias, transporte, dentre outros com os técnicos/instrutores serão por conta da CONTRATADA;

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

## **6. DA GARANTIA**

6.1 - Deverá ser prestada garantia on-site aos itens 1, 2 das especificações deste termo;

6.2 - O prazo de garantia para o sistema desenvolvido e para os equipamentos entregues deverá **ser de 24 meses**, contados a partir da data do aceite definitivo;

6.3 - O serviço de garantia será prestado com vistas a manter a solução fornecida atualizada e em perfeitas condições de funcionamento, sem qualquer ônus adicional para o TCEES, devendo englobar:

6.3.1 - Atualizações de todos os componentes e ferramentas partes da solução que forem lançados durante o período da garantia;

6.3.2 - A remoção de falhas apresentadas por qualquer componente da solução;

6.3.3 - Solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização de qualquer componente da solução;

6.3.4 - Substituição de equipamentos com defeito por outros originais e em estado novo, compatíveis com as características especificadas, sem ônus para o TCEES;

6.4 - A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para abertura de chamados no horário de 12 às 18 horas, de segunda a sexta-feira.

6.4.1 - A central de atendimento deverá ser acionada por meio de ligação telefônica, podendo a empresa disponibilizar abertura de chamados pela internet;

6.5 - Os chamados deverão ser atendidos em **até 1 (um) dia útil** e o problema deve ser resolvido em **até 5 (cinco) dias úteis** da data de abertura do chamado técnico.

## **7. DA AMOSTRA**

7.1 - Não se aplica.

## **8. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

8.1 - A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio do TCEES, conforme descrito abaixo, podendo ser prorrogável a critério do TCEES;

8.1.1 - Entrega dos coletores e impressoras - **até 30 (trinta) dias corridos**;

8.2 - A prestação de serviços objeto deste Termo se dará da seguinte forma:

8.2.1 - Serviços de Integração com o Sistema de Gestão Patrimonial – **até 30 (trinta) dias corridos**;

8.2.1.1 - Neste prazo deverá ter finalizado todos os testes de integração e ser homologado pelo responsável técnico do CONTRATANTE e da fornecedora do Sistema de Gestão Patrimonial;

8.2.2 - Treinamento de usuários - **07 (sete) dias úteis**

8.2.2.1 - O treinamento de capacitação de uso dos equipamentos deverá ser realizado após a homologação do serviço de integração;

8.3 - Os equipamentos serão recebidos PROVISORIAMENTE por servidor lotado no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio;

8.3.1 - O recebimento PROVISÓRIO dos equipamentos não implica em aceitação dos mesmos;

8.4 - 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;

8.5 - Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, 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;

8.6 - 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;

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

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

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

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

9.1 - O TCEES designará, formalmente, um servidor para acompanhar a entrega do objeto, conforme este Termo de Referência, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

9.2 - A execução do contrato acompanhada por servidor, previamente designados pelo TCEES, para proceder à fiscalização, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar o fornecimento, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

9.3 - 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;

9.4 - Compete ao fiscal 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;

9.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

9.6 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os equipamentos 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 equipamentos e o serviço de garantia, diretamente ou por prepostos designados;

9.7 - 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, designado para o acompanhamento da contratação e entrega dos equipamentos.

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

11.1 - Entregar os equipamentos de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

11.2 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação do CONTRATANTE, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

11.3 - Transportar os equipamentos e disponibilizar mão de obra para entrega dos mesmos;

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

11.5 - Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a CONTRATADA durante esse período;

11.6 - Deverá manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Tribunal;

11.7 - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE;

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

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

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

11.11 - Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação estabelecida no item 14.6 deste Termo de Referência;

11.12 - A CONTRATADA deverá cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

#### **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

12.2 - Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega;

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

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

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

12.6 - Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do(s) produto(s);

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

12.8 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

### **13. DAS PENALIDADES**

13.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do(s) produto(s), sujeitando-se às penalidades constantes 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 equipamentos, 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, pelo prazo de até 2 (dois) anos, no caso de recusa quanto ao fornecimento dos equipamentos;
- 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 contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa, por um período de até 2 (dois) anos.
- 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 declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do TCEES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

#### **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento ao TCEES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

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

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

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

ND = Número de dias em atraso;

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

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

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

14.6 - No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverão constar, obrigatoriamente, o número da Ata de Registro de Preços, o(s) objeto(s), as marcas dos materiais, os valores unitários e totais;

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

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

14.9 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

#### **16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO DE 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**, 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, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o(s) objeto(s) da contratação;

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

#### **17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

17.1 - As especificações técnicas foram elaboradas pelo Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio - NAP, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestadas pelo servidor Felipe Varejão Pimenta, através do telefone (27) 3334-7559 ou e-mail [felipe.pimenta@tce.es.gov.br](mailto:felipe.pimenta@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](mailto:paulo.marques@tce.es.gov.br).

### **ANEXO I.I**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor total Máximo Admitido</b>
1	Coletor de dados	3	UN		R\$ 28.975,00

2	Impressora de Mesa Térmica	1	UN		R\$ 1.862,50
3	Serviço de integração com o sistema de gestão patrimonial	1	UN	Não se aplica	R\$ 26.050,00
4	Serviço de treinamento e capacitação	4	horas	Não se aplica	R\$ 1.400,00

**Valor total máximo admitido: R\$ 58.287,50 (cinquenta e oito mil, duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).**

**ANEXO 2**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2018**

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 Nº 32/2018**

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 32/2018.

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 Nº 32/2018**

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 Nº 32/2018**

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**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2018**

**MINUTA CONTRATO Nº \_\_\_\_/2018**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO  
ESPÍRITO SANTO - TCEES** E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, NA  
QUALIDADE 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, inscrito no CNPJ nº 28.483.014/0001-22, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente, Exmº. Sr. **SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_./\_\_\_\_.-\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro\_\_\_\_, Cidade/UF, CEP nº \_\_\_\_.-\_\_\_\_, neste ato representada legalmente pelo(a) Sr(ª). \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_./UF, CPF nº \_\_\_\_.-\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar este **CONTRATO** nos termos do procedimento licitatório **PREGÃO** \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2018 - **Processos TC nº 3970/2018**, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constituem objetos deste Contrato a aquisição de coletores de dados e impressora de mesa termina, prestação de serviços de integração com o sistema de gestão patrimonial (ERP - *Sênior*) e treinamento dos servidores para uso dos produtos/equipamentos, conforme especificações prevista no Termo de Referência – Anexo I do Pregão \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/2018, parte integrante 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 3970/2018, 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 \_\_\_\_\_, Elemento de Despesa \_\_\_\_\_ do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

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

4.1 - O Contrato terá vigência **até 31 de dezembro de 2018**;

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**;

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

### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR**

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

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral da contratação;

5.3 - O valor do Contrato é fixo e irrevogável.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO FORNECIMENTO DO(S) PRODUTO(S) E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

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

6.2 - Os equipamentos entregues deverão ser da mesma marca e modelo indicados na proposta de preço vencedora do certame, e estar totalmente compatíveis com todas as especificações constantes no Termo de Referência;

6.3 - Os coletores de dados deverão ser entregues acompanhados de *software* para funcionamento, devidamente configurado pela CONTRATADA de acordo com as informações contidas nas especificações, de modo que fiquem totalmente funcionais para realizar a integração com o Sistema de Gestão de Patrimônio;

6.3.1 - O *software* aplicativo deverá ser fornecido através de licenças de uso, de acordo com a quantidade de coletores de dados fornecidos;

- 6.3.2 - Deverá garantir que as configurações básicas do *software* aplicativo sejam preservadas, mesmo após a reinicialização do coletor de dados ou no caso de as baterias serem totalmente descarregadas;
- 6.4 - Os serviços de integração dos dados com o Sistema de Gestão de Patrimônio em operação se dará após a entrega do coletor de dados e agendamento com a fornecedora do sistema;
- 6.4.1 - Serão realizados testes de funcionamento do aplicativo integrado ao ambiente de homologação do Sistema de Gestão de Patrimônio com pessoal técnico habilitado;
- 6.5 - Os serviços de treinamento dos usuários para uso dos coletores de dados se dará após a homologação e pleno funcionamento do aplicativo;
- 6.6 - A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE relatório detalhado do treinamento operacional e Termo de Entrega do Serviço, que será assinado por representante do CONTRATANTE de forma a comprovar a entrega dessa fase;
- 6.7 - Os equipamentos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:
- 6.7.1 - às normas e especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência;
- 6.7.2 - às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;
- 6.7.3 - às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 6.7.4 - às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 6.8 - Todas as despesas como hospedagens, diárias, transporte, dentre outros com os técnicos/instrutores serão por conta da CONTRATADA;
- 6.9 - A entrega dos equipamentos/produtos ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada transporte e mão de obra necessária, sem quaisquer ônus ao CONTRATANTE.

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

- 7.1 - As especificações e quantidades são as constantes do ANEXO I deste Contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA**

- 8.1 - A garantia dos produtos/equipamentos deverá ser prestada *on-site*;
- 8.2 - O prazo de garantia para o sistema desenvolvido e para os equipamentos/produtos entregues deverá ser de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data do aceite definitivo;
- 8.3 - O serviço de garantia será prestado com vistas a manter a solução fornecida atualizada e em perfeitas condições de funcionamento, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, devendo englobar:

8.3.1 - Atualizações de todos os componentes e ferramentas partes da solução que forem lançados durante o período da garantia;

8.3.2 - A remoção de falhas apresentadas por qualquer componente da solução;

8.3.3 - Solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização de qualquer componente da solução;

8.3.4 - Substituição de equipamentos/produtos com defeito por outros originais e em estado novo, compatíveis com as características especificadas, sem ônus para o CONTRATANTE;

8.4 - A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para abertura de chamados no horário de 12 às 18 horas, de segunda a sexta-feira.

8.4.1 - A central de atendimento deverá ser acionada por meio de ligação telefônica, podendo a CONTRATADA disponibilizar abertura de chamados pela *internet*;

8.5 - Os chamados deverão ser atendidos em **até 01 (um) dia útil** e o problema deve ser resolvido em **até 05 (cinco) dias úteis** da data de abertura do chamado técnico.

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

9.1 - A entrega dos produtos/equipamentos deverá ser efetuada a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio do CONTRATANTE, conforme descrito abaixo, podendo ser prorrogável a critério do CONTRATANTE;

9.1.1 - Entrega dos coletores e impressoras - **até 30 (trinta) dias corridos**;

9.2 - A prestação de serviços objeto deste Contrato se dará da seguinte forma:

9.2.1 - Serviços de Integração com o Sistema de Gestão Patrimonial – **até 30 (trinta) dias corridos**;

9.2.1.1 - Neste prazo deverá ter finalizado todos os testes de integração e ser homologado pelo responsável técnico do CONTRATANTE e da fornecedora do Sistema de Gestão Patrimonial;

9.2.2 - Treinamento de usuários - **07 (sete) dias uteis**;

8.2.2.1 - O treinamento de capacitação de uso dos equipamentos deverá ser realizado após a homologação do serviço de integração;

9.3 - Os produtos/equipamentos serão recebidos **PROVISORIAMENTE** por servidor lotado no Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio do CONTRATANTE;

8.3.1 - O recebimento **PROVISÓRIO** dos produtos/equipamentos não implica em aceitação dos mesmos;

9.4 - 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 Contrato e no Termo de Referência;

9.5 - Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Contrato e no 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;

9.6 - O servidor designado poderá solicitar a substituição de um produto/equipamento 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;

9.7 - Somente após a verificação do enquadramento do produto/equipamento entregue com as especificações definidas neste Contrato e no Termo de Referência dar-se-á o recebimento **DEFINITIVO** por servidor responsável, no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento provisório;

9.8 - O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de reponsabilidades futuras quanto à qualidade do produto/equipamento entregue;

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

10.1 – Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento ao CONTRATANTE de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

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

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

Onde:

**VM = Valor da Multa Financeira.**

**VF = Valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA.**

**ND = Número de dias em atraso.**

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

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

10.5 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, ou outra circunstância impeditiva, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para correção. O recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

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

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

10.8 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária;

10.9 - Os pagamentos serão efetuados no Banco \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

10.10 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de contratação e habilitação.

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

11.1 - A execução desta contratação será acompanhada por servidor(es), previamente designados pelo CONTRATANTE, para promover à fiscalização do recebimento dos equipamentos, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar o fornecimento, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

11.2 - Compete a comissão de fiscalização anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o cumprimento da contratação, determinando o que for necessário à regularização de defeitos ou irregularidades observadas, propondo a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, nos casos de inexecução total ou parcial do Contrato;

11.3 - A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, anotações e/ou registros no Relatório de Serviços, e-mail a ser definido pelo CONTRATANTE, por intermédio de um consultor por ligação telefônica gratuita e quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE;

11.4 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução deste Contrato, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização até que seja exaurido o objeto do mesmo, diretamente ou por prepostos designados;

11.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração Pública e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

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

12.1 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

12.1.1 - Designar servidor(es) para fiscalizar e acompanhar a entrega dos equipamentos, bem como atestar a execução da contratação;

12.1.2 - Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Contrato, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

12.1.3 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

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

12.1.5 - Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

12.1.6 - Viabilizar o acesso aos representantes ou profissionais da CONTRATADA ao local de entrega do objeto, desde que devidamente identificados;

12.1.7 - Aplicar as sanções conforme previsto neste Contrato, assegurando à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa;

12.1.8 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Contrato.

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

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

12.2 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação do CONTRATANTE, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

12.3 - Transportar os equipamentos e disponibilizar mão de obra para entrega dos mesmos;

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

12.5 - Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a CONTRATADA durante esse período;

12.6 - Deverá manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Tribunal;

12.7 - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE;

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

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

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

12.11 - Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação estabelecida neste Contrato e no Termo de Referência;

12.12 - A CONTRATADA deverá cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

13.1 - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento dos equipamentos, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

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

13.1.2 - **MULTA 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;

13.1.2.1 - Após **30 (trinta) dias** de atraso na entrega dos equipamentos, o CONTRATANTE poderá considerar inexecução total do objeto;

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

13.1.2.3 - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

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

13.1.2.5 - 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.

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

13.1.2.6.1 - **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por um período de até **02 (dois) anos**, nos casos de recusa em fornecer os equipamentos;

13.1.2.6.2 - **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude,

adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa, por um período de até **02 (dois) anos**;

13.1.2.6.3 - IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 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 CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1 - A inexecução total ou parcial 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;

14.2 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no fornecimento do objeto;

V - a paralisação do fornecimento dos equipamentos sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - 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;

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

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

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;

XII - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XIV - a supressão dos serviços, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

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

14.4 - A rescisão do Contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XII do item 14.2;

II - consensual, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação direta, desde que haja conveniência para a administração; e

III - judicial, nos termos da legislação.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

17.1 - O 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 OITAVA - DO FORO**

18.1 - 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 outubro de 2018.

**Sérgio Aboudib Ferreira Pinto**  
Presidente do TCEES  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

#### ANEXO I

#### DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

##### 1 - ESPECIFICAÇÕES e QUANTIDADES:

Item	Descrição	Quant	Unid.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Coletor de dados	03	UN		
2	Impressora de Mesa Térmica	01	UN		
3	Serviço de integração com o sistema de gestão patrimonial	01	UN		
4	Serviço de treinamento e capacitação	04	HORA S		
-	-	-	-	<b>TOTAL GERAL</b>	

##### 2 - DOS EQUIPAMENTOS:

###### 2.1 - Coletor De Dados - modelo portátil

###### 2.1.1 - Requisitos de performance

- f) Processador mínimo de 1GHz;
- g) Sistema operacional - *Android* 4.1 ou mais recente;
- h) Memória *FLASH* mínima de 4 GB;
- i) Memória *RAM* mínima 1 GB;
- j) Interface para expansão de memória por meio de cartão micro 16 GB;

2.1.2 - Características físicas

- g) As dimensões e peso do equipamento devem ser compatíveis com uso manual em campo para execução de suas funcionalidades.
- h) Possuir *display* LCD colorido com resolução mínima de 320 x 320 pixels, com *backlight* e sensível ao toque (*touch screen*);
- i) Autonomia de bateria - Deve ser removível e ter autonomia de no mínimo 12h.
- j) Tipo de bateria - recarregável, Íon de lítio, mínimo de 3000mAh;
- k) Peso máximo com bateria - Peso máximo de 370 gramas, incluindo a bateria;
- l) Em modelos que possuem teclado, esse deverá ser alfa numérico de no mínimo 48 teclas;

2.1.3 - Comunicação

- d) Mínimo conexão - USB 2.0
- e) Rádio: IEEE 802.11 a/b/g/n
- f) Segurança WLAN: WIFI WEP/ WPA / WPA2

2.1.4 - Captura de dados

- d) Tecnologia de leitura: 1D Laser / 2D Imager;
- e) Velocidade de leitura: mínimo de 90 lei p/s
- f) Retenção de dados: mínimo de 30 dias

2.1.5 - Acessórios

- b) Deverá vir acompanhado de todos os acessórios disponíveis para o produto, incluindo também todos os opcionais, como cabos, fonte de alimentação e bateria, bases para carga de bateria e transferência de dados, *softwares*, bolsa para proteção.

2.1.6 - Requisitos de *software*

- b) Necessário conter mídias com softwares aplicáveis ao equipamento, tais como drivers, ambientes de geração de aplicativos, aplicação para transmissão de dados, compiladores, sendo todos em versões completas, sem limitação em suas funcionalidades, sem qualquer custo adicional de aquisição ou licenciamento.

2.1.7 - **Garantia - Mínima de 12 (doze) meses.**

2.1.8 - Informações gerais

- i) Resistência térmica para operação em temperaturas compreendidas entre - 10°C e 50°C;
- j) Resistência a múltiplas quedas em concreto de altura mínima de 1,2 metros, em qualquer posição;
- k) Índice de selagem contra poeira e líquidos igual ou superior ao nível IP54;
- l) O equipamento deverá possuir homologação na Anatel;
- m) Deverá ser capaz de executar com eficiência a leitura dos códigos de barras dos itens de inventário do CONTRATANTE;
- n) Possuir aplicativo e conectividade capazes de permitir a troca de dados com um computador e, conseqüentemente sua integração de forma amigável com o sistema de inventário do CONTRATANTE;
- o) As licenças dos softwares instalados no coletor, bem como as licenças de uso de qualquer outro componente necessário ao funcionamento da solução, **serão providas pela CONTRATADA;**

- p) Todas as mídias deverão ser disponibilizadas fisicamente junto ao produto, independente de existir *link* do fabricante ou revendedor na internet para downloads das mesmas.

## **2.2 - Impressora de Mesa Térmica**

- 2.2.1 - Tipo de impressão - Transferência térmica e térmica direta;
- 2.2.2 - Largura de Impressão - máximo de 104 mm;
- 2.2.3 - Memória - 4 MB Flash / 8 MB RAM
- 2.2.4 - Resolução de impressão - Superior a 200 DPI;
- 2.2.5 - Velocidade de impressão - Igual ou superior a 102 mm p/s;
- 2.2.6 - Interface de comunicação - USB
- 2.2.7 - Sensor de mídia - Reflexiva e transmissiva.
- 2.2.8 - Compatibilidade - MS *Windows* 2000, XP Professional, Vista, *Windows* 7, Linux Kernel 2.6.X ou superior;
- 2.2.9 - Compatibilidade com os padrões de código de barras - Impressão de tipos de códigos de barras Lineares e Dimensional: Code 39, Code 93, Code 128A, B e C, UCC/EAN-128, Code 128, EAN-8, EAN-13, 2 de 5 Intercalado, PDF 417, Code 49, Maxicode, Data Matrix e QR code;

### **2.2.10 - Garantia - *On-site* de 24 (vinte e quatro) meses**

#### 2.2.11 - Informações gerais

- e) Fornecer manuais para instalação e configuração, cd's, drivers e acessórios de todos os componentes instalados;
- f) Fornecer dispositivos, cabos, software instalado, configurados e ativados, bem como suporte técnico para os mesmos;
- g) Fornecer software para desenvolvimento de layout de etiquetas gratuito, podendo utilizar leitura em arquivos textos;
- h) O equipamento utilizará ribbon de resina para impressão em mídia de BOPP (cor prateada, em papel poliéster alumínio, tamanho 46mm x 20mm).

## **2.3 - Serviços de Integração com o Sistema de Gestão Patrimonial**

### 2.3.1 - O serviço de integração tem por objetivo promover:

- d) A interoperabilidade da solução CONTRATADA com soluções em uso pelo CONTRATANTE.
- e) Integração de dados entre a solução da CONTRATADA e sistema em uso pelo CONTRATANTE: especificação dos requisitos, projeto, construção, testes, implantação e operação dos sistemas de integração de dados;
- f) Customização, configuração e/ou adaptação da solução CONTRATADA para interoperar com serviços de infraestrutura do CONTRATANTE;

### 2.3.2 - O *software* aplicativo para os coletores de dados, deve apresentar algumas características como:

- j) Permitir a realização de levantamento por, pelo menos: Detentor/Responsável; Unidade Gestora; Número de Patrimônio; Descrição;
- k) Permitir a realização de levantamento pelo menos nas seguintes finalidades: Conciliação física de ativos (verificação *in loco*); Cadastro de novos ativos (entrada de bens); Levantamento para baixa patrimonial; Levantamento para inventário anual;

- l) Permitir a realização de levantamento com abrangência total ou parcial;
- m) Permitir exibir, no coletor, quando da leitura de um item durante o levantamento, pelo menos as informações: A descrição do item; Localização atual do item; O detentor atual do item; Número de tombamento do item;
- n) Permitir alterar, no coletor, quando da leitura de um item durante o levantamento, informações quanto a situação do bem inventariado (exemplo: normal, sucata, inservível, ocioso, etc.);
- o) Gravar data, horário e usuário inventariante do bem sendo inventariado, de acordo com a finalidade de levantamento escolhido previamente;
- p) Exibir para visualização, no coletor, os seguintes relatórios sintéticos: Itens encontrados; Itens não previstos; Itens baixados do cadastro; Itens encontrados em mais de um levantamento em determinado período;
- q) Para itens não previstos, o coletor deve permitir realizar, no momento do inventário, a transferência do item não previsto para a carga do coletor ou responsável do levantamento atual;
- r) Permitir a exclusão de arquivos de levantamento do coletor (trilha de auditoria): Verificar se as informações do levantamento já foram sincronizadas com a base de dados do sistema Patrimônio antes da exclusão. Em caso negativo, informar o usuário a respeito da situação e confirmar a exclusão.

2.3.3 - Compete a CONTRATADA, sob a supervisão do CONTRATANTE, promover a integração de dados entre a solução CONTRATADA e os sistemas corporativos do CONTRATANTE, independentemente do sentido (“de-para”) da integração;

2.3.3.1 - A integração de dados será feita nos dois sentidos: dados que precisam ser transportados da solução contratada para os sistemas do CONTRATANTE e dados que precisam ser transportados dos sistemas do contratante para a solução contratada; □

2.3.4 - O *software* aplicativo deve ser configurado conforme layout fornecido pela empresa proprietária do *software* de gestão patrimonial, Sênior Sistemas - Gestão Empresarial ERP, utilizado pelo CONTRATANTE, que disponibilizará os modelos específicos de importação e exportação de dados a serem utilizados na integração;

2.3.4.1 *Software* de Gestão Patrimonial - Soluções em uso pelo CONTRATANTE:

- d) Sênior / Gestão Empresarial (ERP) – versão 5.8.10.66
- e) Banco de dados: SQL Server 2016 (SP1-CU3) (KB4019916) – 13.4435.0 (X64)
- f) Engine de acesso: DBExpress

2.3.4.2 - Sistema Operacional:

- c) *Microsoft Windows 7*
- d) Versão 6.1 *Build: 7601*

## 2.4 - Treinamento e Capacitação

2.4.1 - O treinamento consiste na capacitação presencial de usuários do CONTRATANTE nos processos de trabalho, métodos, técnicas e ferramentas integrantes da solução implantada;

2.4.2 - Os treinamentos serão sempre presenciais e poderão ser ministrados nas instalações do CONTRATANTE;

2.4.3 - As ações de treinamento e capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do uso da solução;

2.4.4 - O treinamento terá carga horária mínima de **04 (quatro) horas**, ministradas durante o horário de expediente no CONTRATANTE.