

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.

DADOS DO EDITAL

PREGOEIRO RESPONSÁVEL: LUCIANA P. FREIRE TOLEDO

HORÁRIO E DATA DE ABERTURA: Às 08h45min do dia 21/06/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 21/06/2024.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

FORMA: ELETRÔNICA

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

VALOR ESTIMADO: SIGILOS

LOCAL DE ABERTURA: <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/consultar-detahes-licitacao.aop?numeroLicitacao=1046869&opcao=consultarDetalhesLicitacao>

IDENTIFICADOR: 1046869

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO

Rua Nelcy Lopes Vieira, s/nº – Ed. Rio Castelo - Jardim Limoeiro – Serra – ES, CEP 29164-018

Tel: (27) 2127-5299

E-mail: pregao@cesan.com.br

HOME PAGE: www.cesan.com.br

ÍNDICE

1	DO OBJETO.....	3
2	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
3	DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL	3
4	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	4
5	DA REFERÊNCIA DE TEMPO.....	5
6	DA DATA, DO HORÁRIO, DA FORMA DE REALIZAÇÃO, DO MODO DE DISPUTA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO.	5
7	DA PARTICIPAÇÃO	6
8	DA OPERACIONALIDADE DA LICITAÇÃO	8
9	DA PROPOSTA DE PREÇO	8
10	DA ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇO E DA ETAPA COMPETITIVA	10
11	DA NEGOCIAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA	12
12	DO PRAZO E FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS	13
13	DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR.....	14
14	DOS RECURSOS	14
15	DO ENCERRAMENTO	15
16	DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA.....	16
17	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DA FASE LICITATÓRIA E CONTRATUAL.....	17
18	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	17
	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	19
	ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS DO LICITANTE	36
	ANEXO III – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.....	38
	ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE PREÇOS	48
	ANEXO V - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	50
	ANEXO VI - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	51
	ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES	70
	ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS	71

EDITAL

A **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, com sede na **Av. Governador Bley, nº 186, 3º andar, Centro - Ed. BEMGE, Vitória, ES, CEP 29010-150**, torna público que realizará licitação, conforme **processo nº 2024.005254**, que será regida pela Lei Federal nº 13.303/2016, pelo **Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**, pelo **Código de Conduta e Integridade da CESAN**, pela **Política de Transações com Partes Relacionadas**, disponíveis no site www.cesan.com.br, pela Lei Federal nº 8.078/1990, pela Lei Complementar Estadual nº 618/2012, pela Lei Federal nº 12.846/2013, pelo Decreto Estadual nº 3.956-R/2016, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, os dispositivos da Lei Federal nº 12.846/2013, pela Lei Complementar Estadual de nº 879/2017 e pela Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei de Proteção de Dados Pessoais.

1 DO OBJETO

- 1.1 A presente licitação visa a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **resolução da CESAN de nº 6502/2023, de 27/07/2023**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**Licitações-e**” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A (www.licitacoes-e.com.br).
- 2.2 As condições específicas inerentes ao objeto estarão disponibilizadas no termo de referência e demais anexos do edital, que a este integra.

3 DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

- 3.1 O edital e seus anexos encontram-se disponíveis para download no site da **CESAN** e do **Banco do Brasil**, nos links abaixo. Também poderão ser retirados junto a **Comissão Permanente de Licitação da CESAN, situada na Rua Nelcy Lopes Vieira, s/nº, Ed. Rio Castelo, Jardim Limoeiro, Serra, ES, CEP 29164-018**, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.

<https://compras.cesan.com.br/portal/pregao-eletronico-cesan-048/2024/>

BANCO DO BRASIL: <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/consultar-detahes-licitacao.aop?numeroLicitacao=1046869&opcao=consultarDetahesLicitacao> – Opções – Listar Documentos.

- 3.2 A **CESAN** disponibilizará aos **LICITANTES**, o Edital e outras informações que, a seu critério, sejam consideradas indispensáveis ao pleno conhecimento desta licitação.

4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**4.1 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:**

- 4.1.1 As dúvidas decorrentes da interpretação do edital poderão ser esclarecidas, até **5 (cinco) dias úteis antes da abertura da sessão**, mediante solicitação por escrito.
- 4.1.2 Os pedidos de esclarecimentos serão recebidos até as 17h00min da data estabelecida como limite.
- 4.1.3 O interessado deve utilizar o **MODELO DE SOLICITAÇÃO(ÕES) DE ESCLARECIMENTO(S)**, constante no **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital, para o e-mail pregao@cesan.com.br.
- 4.1.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados com o seguinte texto no campo assunto: **“PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS – PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024”**.
- 4.1.5 A **LICITANTE** receberá por e-mail a confirmação do recebimento do pedido de esclarecimentos.
- 4.1.6 O não recebimento do e-mail por motivos técnicos ou de indisponibilidade do serviço não gerará qualquer obrigação à **CESAN**, devendo o interessado, dentro do prazo estabelecido, submeter novamente o pedido de esclarecimentos.
- 4.1.7 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser respondidos em até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento dos mesmos pela **CESAN**.
- 4.1.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas no portal do **Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br)**, no link abaixo e passam a integrar o instrumento convocatório na condição de anexos:
- <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/consultar-detahes-licitacao.aop?numeroLicitacao=1046869&opcao=consultarDetalhesLicitacao> – **Opções – Listar Documentos.**
- 4.1.9 Na hipótese dos pedidos de esclarecimentos não serem respondidos até a data fixada para a entrega das propostas, a licitação poderá ser adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas, com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis**.
- 4.1.10 Não serão levados em consideração pela **CESAN** quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não sejam formuladas por escrito, na forma prevista neste Edital.

4.2 IMPUGNAÇÕES:

- 4.2.1 Sob pena de decadência do direito, eventual impugnação ao edital deverá ser apresentada até **5 (cinco) dias úteis** antes da data estabelecida para a entrega das propostas, devendo a **CESAN** julgar e responder em até 3 (três) dias úteis.
- 4.2.2 As impugnações serão recebidas até as 17h00min da data estabelecida como limite.
- 4.2.3 As impugnações devem ser encaminhadas para o e-mail pregao@cesan.com.br, devidamente assinadas de forma eletrônica, com utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, padrão “PADES” e, assim como os documentos que as acompanham, salvos em arquivo PDF pesquisável, sem qualquer restrição.

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

- 4.2.4 A **CESAN** confirmará por e-mail o recebimento da impugnação, que servirá de protocolo.
- 4.2.5 O não recebimento do e-mail com a impugnação por motivos técnicos ou de indisponibilidade de serviço não gerará qualquer obrigação à **CESAN**, devendo o interessado, dentro do prazo estabelecido, submeter novamente a impugnação.
- 4.2.6 O interessado poderá, no mesmo prazo, protocolar a impugnação por escrito junto ao Pregoeiro responsável, no endereço situado na **rua Nelcy Lopes Vieira, s/n, ed. Rio Castelo, Jardim Limoeiro, Serra, ES, CEP 29164-018**, em dias úteis, no horário das **08h00min às 12h:00min** e das **13h:00min às 16h30min**.
- 4.2.7 Não serão recebidas impugnações enviadas por meios diversos dos acima previstos.
- 4.2.8 O Pregoeiro deverá julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis, contados da apresentação.
- 4.2.9 Na hipótese de a **CESAN** não decidir a impugnação até a data fixada para a entrega das propostas, a licitação poderá ser adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis**.
- 4.2.10 Nas impugnações, os interessados deverão se qualificar, indicando nome, endereço, e-mail, telefone, CPF/CNPJ, etc.
- 4.2.11 No caso de pessoa jurídica, juntar cópia do estatuto social, nome do representante legal, procuração e identificação do outorgado (se for o caso).
- 4.2.12 No caso de pessoa física, juntar cópia do CPF e identidade.
- 4.2.13 As impugnações que não se encontrem nas condições acima, apresentadas fora do prazo legal, apócrifas, sem qualificação e contatos do interessado (endereço, telefone e e-mail) e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado, não serão conhecidas.
- 4.2.14 Julgada procedente a impugnação, será observado o disposto artigo 44, §4º do **Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02** e a decisão será registrada diretamente no site do Banco do Brasil (www.licitações-e.com.br), no link correspondente ao Edital.
- 4.2.15 Caso a impugnação seja julgada **improcedente**, o **Pregoeiro** comunicará a decisão diretamente ao **impugnante**, através do seu endereço eletrônico, dando seguimento à licitação.

5 DA REFERÊNCIA DE TEMPO

- 5.1 Todas as referências de tempo citadas no edital e seus anexos, no aviso da licitação e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6 DA DATA, DO HORÁRIO, DA FORMA DE REALIZAÇÃO, DO MODO DE DISPUTA, DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO.

- 6.1 **Às 09h00min do dia 21/06/2024**, a sessão pública será aberta por comando do Pregoeiro.

- 6.2 A licitação será realizada na forma **ELETRÔNICA**, por meio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação.
- 6.3 Modo de Disputa: **Aberto**.
- 6.4 Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário.
- 6.5 Critério de Julgamento: **Menor Preço**.

7 DA PARTICIPAÇÃO

- 7.1 Poderão participar desta licitação os **LICITANTES** que atenderem às exigências constantes do edital e de seus anexos.
- 7.2 Os **LICITANTES** interessados em participar desta licitação deverão, ainda, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.
- 7.2.1 As instruções para obtenção da chave e senha de acesso estão disponíveis na cartilha do fornecedor, disponível no link: <http://www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/CartilhaFornecedor.pdf>.
- 7.3 O credenciamento dos **LICITANTES** e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.
- 7.4 Em se tratando de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 7.4.1 Ao credenciarem-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no sistema Licitações-e, os **LICITANTES** declaram, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como tal, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.4.2 A obtenção de benefícios previstos estabelecido nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, fica limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, incluindo as empresas estatais, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.5 O **LICITANTE**, na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, optante pelo Simples Nacional, deverá avaliar se o objeto da presente licitação se enquadra em uma das vedações citadas nos incisos do Artigo 17 da lei Complementar nº 123/2006 e não se encontra ressalvado dentre as exceções previstas no Parágrafo Primeiro do citado artigo.
- 7.5.1 Constatando a vedação, não poderá beneficiar-se dessa opção e a proposta apresentada não deverá contemplar os benefícios tributários do regime diferenciado.
- 7.5.2 Caso venha a ser contratado, estará sujeito a retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, independentemente de a

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

proposta, indevidamente, contemplar os benefícios tributários do regime diferenciado, obrigando-se, ainda, a apresentar a **CESAN** a solicitação de exclusão do referido regime, protocolada junto à Receita Federal, no prazo estipulado no artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006.

- 7.5.3 O **LICITANTE** optante do SIMPLES, que não se enquadre em situação de vedação prevista no artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, somente poderá beneficiar-se de tal condição se, com o valor ofertado em sua proposta, não vier a exceder o limite de receita bruta anual, previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ao longo da vigência do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.
- 7.5.4 Se o **LICITANTE** optante do SIMPLES extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 ao longo da vigência do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, uma vez sendo contratado deverá providenciar, perante a Receita Federal do Brasil – RFB, sua exclusão obrigatória do SIMPLES, no prazo estipulado no artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.6 Aplicam-se no julgamento das propostas as exceções previstas no artigo 50 da Lei Complementar Estadual nº 618/2012, em relação às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, assim definidas no Capítulo II, da citada lei.
- 7.7 Após a fase de lances e negociação a que se refere, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e houver proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, situação denominada por empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar via sistema nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.
 - b) Se por motivo justificado, não for possível a aplicação da regra contida na alínea anterior, o Pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual beneficiado para gozar de seu benefício.
 - c) Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, na forma da letra anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
 - e) A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta via sistema no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro sob pena de preclusão.
 - f) A comprovação de regularidade fiscal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, somente será exigida para efeito de assinatura do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.
- 7.8 O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do **LICITANTE** na categoria de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 7.9 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

- 7.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou fornecimento:
- 7.10.1 As pessoas físicas e jurídicas enquadradas nos artigos 16 e 17 do **Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**.
 - 7.10.2 As empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a **CESAN**.
- 7.11 Está impedida de participar de qualquer fase desta licitação, a pessoa jurídica cujos titulares ou sócios tenham, nos últimos dezoito meses, prestado serviços à contratante na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício, exceto se os referidos titulares ou sócios forem aposentados.
- 7.12 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006”.

8 DA OPERACIONALIDADE DA LICITAÇÃO

- 8.1 A licitação eletrônica será realizada em sessão pública, em ambiente virtual, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 8.2 Os trabalhos serão conduzidos por empregado da **CESAN**, formalmente designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o portal “Licitações-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.
- 8.3 Nos casos em que ocorram problemas de conexão ou surjam dúvidas com relação ao site “**licitações-e**”, os **LICITANTES** deverão entrar em contato com o suporte técnico do “**licitações-e**” através dos seguintes números de telefone:
- Capitais e Regiões Metropolitanas: Tel. 4004-0001
 - Demais Localidades: Tel. 0800-729-0001
- 8.4 Caberá ao **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5 No caso de desconexão, cada **LICITANTE** deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua reconexão ao sistema.

9 DA PROPOSTA DE PREÇO

- 9.1 O **LICITANTE** interessado em participar desta licitação deverá, antes da abertura da sessão pública, na opção “oferecer proposta”, preencher o campo “valor do lote”, no sítio www.licitacoes-e.com.br. As instruções de acesso ao sistema eletrônico podem ser obtidas no link www.licitacoes-e.com.br/aop/documentos/CartilhaFornecedor.pdf.
- 9.2 O registro da proposta pressupõe que o **LICITANTE** está ciente das condições contidas no edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

- 9.3 O **LICITANTE** declarará no sistema, antes de registrar o valor do lote, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.
- 9.3.1 O **LICITANTE** que utilizar o campo de “informações adicionais” para registrar qualquer informação ou incluir qualquer anexo que venham a identificar sua razão social ou nome fantasia terá sua proposta desclassificada antes da disputa de lances.
- 9.3.2 A proposta comercial, os documentos de habilitação, as declarações e demais anexos somente deverão ser enviados pelo “arrematante” do lote ou aquele que o vier a substituir, após devidamente convocado pelo pregoeiro.
- 9.4 Quaisquer elementos que possam identificar o **LICITANTE** importarão na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas no edital.
- 9.5 O **LICITANTE** será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo a **CESAN** e/ou provedor do sistema responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 9.6 Caberá ao **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.7 O **LICITANTE** deverá comunicar imediatamente ao **BANCO DO BRASIL S.A.** (provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 9.8 Até a abertura das propostas, o **LICITANTE** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 9.9 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 9.10 Após a divulgação do Edital, os **LICITANTES** deverão preencher o campo “valor do lote”, em moeda Real, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico – www.licitacoes-e.com.br - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 9.11 O prazo de validade da proposta deverá ser de no **mínimo 90 (noventa) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 9.12 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do **LICITANTE**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.13 A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o **LICITANTE** pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.
- 9.14 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 9.15 Os preços unitários e totais do(s) bem(ns) ofertado(s) deverá(ão) ser cotado(s) em reais com apenas 02 (duas) casas decimais. Havendo cotação de preços unitários e totais com mais de duas casas decimais, a **CESAN** procederá ao truncamento do(s) mesmo(s), mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.

- 9.16 Ao cadastrar sua proposta o **LICITANTE** declara tacitamente que sua proposta foi elaborada de maneira independente, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, e ainda que:
- a) A proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
 - d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
 - e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **CESAN** antes da abertura oficial das propostas.

10 DA ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇO E DA ETAPA COMPETITIVA

- 10.1 A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública será aberta no portal “licitações-e” por comando do **Pregoeiro**.
- 10.2 O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, observado o disposto no **Art. 94, inciso I, do Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**.
- 10.3 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os **LICITANTES**.
- 10.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo **Pregoeiro**, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 10.5 Classificadas as propostas, o **Pregoeiro** dará início à fase competitiva, quando então os **LICITANTES** poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 10.6 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos **LICITANTES** deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os **LICITANTES** serão imediatamente informados de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.7 O **LICITANTE** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.7.1 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 10.8 Os lances ofertados serão no valor total do lote.

- 10.9 Durante a sessão pública, os **LICITANTES** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais **LICITANTES**.
- 10.9.1 O tempo mínimo entre lances dos **LICITANTES** em relação ao melhor lance da sala deverá ser de **03 (três) segundos**.
- 10.10 O **LICITANTE** poderá apresentar, durante a disputa, lances intermediários.
- 10.10.1 São considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado e inferiores ao último lance dado pelo próprio **LICITANTE**.
- 10.10.2 O tempo mínimo entre lances do próprio licitante em relação ao seu último lance deverá ser de **20 (vinte) segundos**, quando este não for o melhor da sala.
- 10.11 Durante a sessão pública, os **LICITANTES** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 10.12 O sistema não identifica o autor dos lances até o encerramento da disputa.
- 10.13 Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da seção, sujeitando-se o **LICITANTE** desistente às sanções previstas no edital.
- 10.14 Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecuível.
- 10.15 A fase randômica da etapa de lances será iniciada por comando do **Pregoeiro**. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.16 Encerrada a etapa de lances da sessão pública e definida a classificação, o **Pregoeiro** poderá negociar com o **LICITANTE** melhor classificado, via sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais **LICITANTES**.
- 10.17 No caso de desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos **LICITANTES**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.18 Quando a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos **LICITANTES**, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.18.1 O **Pregoeiro** analisará e decidirá acerca da possibilidade de suspender a licitação, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.
- 10.19 Caso não haja envio de lances após o início da fase de disputa, em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos nos artigos 55, III da Lei 13.303/2016 e **93, III a V do Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**.
- 10.20 Encerrada a etapa de lances, o **Pregoeiro** examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação e verificará a habilitação do **LICITANTE** conforme disposições do Edital.

11 DA NEGOCIAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 11.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o **Pregoeiro** deverá negociar, pelo sistema eletrônico, com o **LICITANTE** que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais **LICITANTES**.
- 11.3 O **Pregoeiro** anunciará o lance vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 11.4 Será vencedora a empresa que atender ao Edital e ofertar o **MENOR PREÇO**.
- 11.5 Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver seu preço aceito) com os requisitos do Edital, será desclassificada caso:
- 11.5.1 Contenha vícios insanáveis;
- 11.5.2 Não obedeça às especificações técnicas previstas no edital;
- 11.5.3 Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação, observado o sigilo previsto no **art.22, caput do Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**
- 11.5.4 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando solicitado; ou
- 11.5.5 Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 11.6 O **Pregoeiro** poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do **LICITANTE** que ela seja demonstrada.
- 11.7 Na hipótese acima, o **LICITANTE** deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.
- 11.8 O valor global da proposta não poderá ser superior ao orçamento estimado pela **CESAN**, de modo que, quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o **Pregoeiro** poderá negociar com o **LICITANTE** condições mais vantajosas.
- 11.8.1 Não serão admitidos preços unitários superiores ao estimado para cada item da **planilha de preços – ANEXO IV** do edital.
- 11.9 A negociação poderá ser feita com os demais **LICITANTES**, segundo ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.
- 11.10 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o **LICITANTE** não atender às exigências habilitatórias, o **Pregoeiro** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do **LICITANTE**, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 11.10.1 A convocação será realizada exclusivamente pelo “**licitações-e**”, em campo próprio para o envio de mensagens do respectivo lote.

11.10.2 O prazo para a apresentação da referida documentação transcorrerá independentemente da expressa ciência da convocação por parte do **LICITANTE**, cabendo a ele o acompanhamento da licitação pelo sistema eletrônico.

12 DO PRAZO E FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS

- 12.1 Os documentos a serem enviados pelos **LICITANTES** estão informados no **ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS DO LICITANTE** do edital e deverão ser apresentados no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita pelo Pregoeiro. O envio deve ser feito em meio digital, em formato “.pdf pesquisável”, conforme indicação do pregoeiro quando da convocação no portal “**licitações-e**”.
- 12.2 O **Pregoeiro** poderá solicitar o envio dos documentos através do e-mail pregao@cesan.com.br ou disponibilizar link para upload dos arquivos que será informado quando da convocação. Caso seja solicitado o envio por e-mail, estes não poderão exceder 20 MB, incluindo os anexos. Caso ultrapasse este tamanho, deverão ser enviados tantos e-mails quanto necessários.
- 12.3 A proposta comercial, as declarações e demais documentos que necessitem de assinatura do representante da **LICITANTE**, deverão ser assinados eletronicamente mediante uso da certificação digital ICP Brasil, no formato “PADES”. Caso o atestado de capacidade técnica encaminhado por e-mail esteja assinado digitalmente pela pessoa jurídica contratante, com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)”, será dispensada a solicitação de documentação original.
- 12.4 A não apresentação dos documentos citados no **ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS DO LICITANTE** poderá implicar a desclassificação da proposta e a aplicação de penalidades previstas no **item 18 do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do edital.
- 12.5 Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo de validade em vigor na data de sua apresentação.
- i. Caso os documentos relacionados neste item sejam apresentados sem indicação de prazo de validade, serão considerados, para o certame, válidos por **90 (noventa) dias** a partir da data de sua emissão.
 - ii. A exigência do prazo de validade não se aplica aos atestados de qualificação técnica.
- 12.6 O **LICITANTE** que alegar estar desobrigado da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.
- 12.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o **LICITANTE** às sanções previstas no Edital, no **Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02** e na Lei 13.303/2016.
- 12.8 Poderão ser inabilitados os **LICITANTES**, desde que:
- i. A irregularidade seja insanável;
 - ii. Não atenderem a todas as exigências do Edital;
 - iii. Não apresentarem qualquer documento exigido ou os apresentarem com adulteração ou falsificação.

- 12.9 A inabilitação será justificada pelo **Pregoeiro** e impedirá o **LICITANTE** de participar das fases posteriores.
- 12.10 Considerando que o processo de contratação objetiva a efetiva contratação, é facultado ao **Pregoeiro**, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.
- 12.11 Estando sujeita à inabilitação o **LICITANTE** que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelo Pregoeiro, além de incorrer nas sanções previstas no Edital.

13 DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

- 13.1 Encerrada a etapa de lances, os **LICITANTES** deverão consultar regularmente o sistema "**licitacoes-e**" para verificar se houve **declaração de vencedor**.
- 13.2 Julgada a proposta e analisada toda a documentação apresentada pelo **LICITANTE** melhor classificado, caso a mesma atenda aos requisitos do edital, o **Pregoeiro** irá declarar o vencedor do lote, no portal "**licitações-e**".

14 DOS RECURSOS

- 14.1 A licitação tem fase recursal única.
- 14.2 A fase recursal se iniciará após o **Pregoeiro** declarar um vencedor para o lote.
- 14.3 A partir da **declaração de vencedor**, qualquer **LICITANTE** poderá, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso de forma motivada, com o registro de suas razões.
- 14.4 Os recursos, as razões e contrarrazões enviados por e-mail serão recebidos até as 17h00min da data estabelecida como limite.
- 14.5 O **LICITANTE** desclassificado antes da fase de disputa também poderá interpor recurso.
- 14.6 As razões dos recursos (bem como as contrarrazões) devem ser encaminhadas para o e-mail pregao@cesan.com.br, devidamente assinadas de forma eletrônica, padrão PADES, com utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, e, assim como os documentos que as acompanham, salvos em arquivo PDF pesquisável, sem qualquer restrição.
- 14.7 A **CESAN** confirmará por e-mail o recebimento do recurso, que servirá de protocolo.
- 14.8 O não recebimento do e-mail por motivos técnicos ou de indisponibilidade de serviço não gerará qualquer obrigação à **CESAN**, devendo o interessado, dentro do prazo estabelecido, submeter novamente o recurso ou contrarrazão.
- 14.9 O interessado poderá, no mesmo prazo, protocolar as razões do recurso ou contrarrazões por escrito junto ao **Pregoeiro** responsável, no endereço situado na **rua Nelcy Lopes Vieira, s/n, ed. Rio Castelo, Jardim Limoeiro, Serra, ES, CEP 29164-018**, em dias úteis, no horário das **8h00min às 12h00min** e das **13h00min às 16h30min**.
- 14.10 Apresentado qualquer recurso válido, ficam os demais **LICITANTES**, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em igual forma e prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, independentemente de nova notificação.

- 14.11 É assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos interesses das recorrentes e recorridas.
- 14.12 Caberá ao **Pregoeiro** receber, examinar e decidir a respeito dos recursos interpostos contra suas decisões no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, e, caso mantenha sua decisão, encaminhá-los nesse mesmo prazo à Autoridade Competente, para a decisão final.
- 14.13 A apresentação de recurso sem a observância da forma e do prazo estabelecidos nos itens anteriores importará decadência desse direito, ficando a **CESAN** autorizada a adjudicar o objeto ao **LICITANTE** declarado vencedor.
- 14.14 Os recursos deverão ser acompanhados de cópia do **contrato social e procuração**, sempre com a documentação de identificação do outorgado.
- 14.15 Não serão conhecidos os recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo **LICITANTE**.
- 14.16 Os recursos e contrarrazões apresentados fora do prazo legal, apócrifos, sem qualificação e contatos do recorrente (telefone e e-mail) e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo não serão conhecidos.
- 14.17 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.18 Os arquivos eletrônicos com textos das **razões, contrarrazões e a decisão da autoridade competente** serão disponibilizados no site no sistema “licitacoes-e” no link abaixo:

<https://www.licitacoes-e.com.br/aop/consultar-detahes-licitacao.aop?numeroLicitacao=1046869&opcao=consultarDetahesLicitacao – Opções – Listar Documentos.>

15 DO ENCERRAMENTO

- 15.1 Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Autoridade Competente, que poderá:
- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;
 - b) Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;
 - c) Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade;
 - d) Declarar o processo deserto ou fracassado;
 - e) Adjudicar o objeto e homologar a licitação em ato único e encaminhar os autos para que se convoque o adjudicatário para assinatura do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.
- 15.2 Encerrada a licitação, o Pregoeiro divulgará no site www.licitacoes-e.com.br os atos de adjudicação do objeto e de homologação do certame.
- 15.3 É facultado a **CESAN**, quando a **LICITANTE** adjudicatária não cumprir as condições deste Edital e seus anexos, não apresentar a garantia de execução do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, não assinar o **INSTRUMENTO CONTRATUAL** ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas:
- a) Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das cominações previstas na Lei 13.303/2016 e no Edital;

- b) Convocar os **LICITANTES** remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** nas mesmas condições ofertadas pelo **LICITANTE** vencedor.
 - c) Na hipótese de nenhum dos **LICITANTES** aceitarem a contratação nos termos do subitem acima, a **CESAN** poderá convocar os **LICITANTES** remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos deste Edital.
- 15.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a instância competente poderá adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

- 16.1 Após o julgamento da proposta, a adjudicação do objeto e a homologação do resultado pela Autoridade Competente, a **CESAN** e o **LICITANTE** vencedor firmarão **INSTRUMENTO CONTRATUAL** específico visando à execução do objeto desta licitação nos termos da minuta do **INSTRUMENTO CONTRATUAL – ANEXO III** do Edital.
- 16.2 O **LICITANTE** vencedor será convocado para assinar o **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, para o que terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação, sob pena de sofrer as penalidades previstas no Edital e no **art. 195, do Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**.
- 16.2.1 O prazo para assinar o **INSTRUMENTO CONTRATUAL** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo **LICITANTE** vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela **CESAN**.
 - 16.2.2 O **INSTRUMENTO CONTRATUAL** deverá ser assinado de forma eletrônica, com utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, padrão “PADES”, salvos em arquivo “PDF” pesquisável, sem qualquer restrição, no mesmo prazo estipulado no **subitem 16.2**.
- 16.3 A assinatura do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** estará condicionada:
- a) A comprovação da habilitação do **LICITANTE** vencedor e à demonstração de sua qualificação técnica, conforme **ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS DO LICITANTE do EDITAL**;
 - b) A apresentação do documento (contrato social ou documento equivalente ou procuração por instrumento público ou particular, devidamente reconhecido em cartório) que habilite o seu representante a assinar o **INSTRUMENTO CONTRATUAL** em nome da empresa. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor, e quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário;
 - c) No caso de empresas em situação de recuperação judicial, apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
 - d) No caso de empresas em situação de recuperação extrajudicial deve ser apresentada documentação de comprovação documental e que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas

- 16.4 Quando o **LICITANTE** vencedor for convocado e se recusar a assinar o **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, no prazo e condições estabelecidos, a **CESAN** instaurará processo administrativo punitivo e convocará os **LICITANTES** remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** nas condições ofertadas pelo **LICITANTE** vencedor, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório.
- 16.5 Na hipótese de nenhum dos **LICITANTES** aceitar a contratação nos termos acima, a **CESAN** poderá convocar os **LICITANTES** remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** nas condições ofertadas por estes, desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados nos termos do instrumento convocatório.
- 16.6 Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 As sanções administrativas se encontram disciplinadas no **item 18** do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do edital.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 O **LICITANTE** deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da proposta de preço a submete à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.
- 18.1.1 No caso de eventual divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 18.2 O **LICITANTE** é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da **LICITANTE** que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.
- 18.3 A **CESAN** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar “sine die” ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da proposta de preço ou da documentação de habilitação, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer **LICITANTE**, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da **LICITANTE**, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 18.4 É facultado ao **Pregoeiro**, em qualquer fase desta licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.
- 18.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo **Pregoeiro**, que poderá convocar empregados da **CESAN** para assessorá-lo.

- 18.6 Quaisquer informações, com relação a este edital e seus anexos, poderão ser obtidas no site da **CESAN**: www.cesan.com.br.
- 18.7 Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverá a **LICITANTE**, independente de comunicação formal da **CESAN**, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.
- 18.8 Os **INSTRUMENTOS CONTRATUAIS** regidos pelo **Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02** poderão ser alterados qualitativamente e quantitativamente, por acordo das partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar, conforme previsto nos **artigos 150 a 160 do Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**.
- 18.9 A nulidade do processo licitatório induz a nulidade do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, e não gera obrigações de indenizar.
- 18.10 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou o **INSTRUMENTO CONTRATUAL** vinculado a esta licitação, fica eleito o Foro da cidade de Vitória/ES, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória, ES, 28 de maio de 2024.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**PROCESSO Nº 2024.005254****1. OBJETO****1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.**

1.2 O detalhamento do **OBJETO** encontra-se descrito na **PLANILHA DE PREÇOS - ANEXO IV e na DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ANEXO VI** do Edital.

1.3 Os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006”.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Gerência de Tecnologia da Informação identificou, adotou e tem mantido o modelo de serviço de outsourcing de impressão há aproximadamente 17 anos, objetivando a redução de custos ao passo que promove e otimiza processos e atividades na execução de serviços de impressão, cópia e digitalização. Como benesses de dispor desse serviço, obtêm-se:

- tecnologias recém-chegadas ao mercado sem necessidade de investimento e de arcar com a desvalorização delas ao longo do tempo;
- locação ou devolução de equipamentos sob demanda;
- suporte técnico especializado em cada tecnologia disponibilizada, sem necessidade de investir em treinamentos de equipe técnica própria;
- manutenções preventivas, evolutivas e reativas, com fornecimento de peças de reposição, substituição de equipamentos e remanejamento sob demanda;
- não há necessidade de monitorar e realizar a gestão do parque de máquinas, o consumo de suprimento e insumos diversos, uma vez que essa atividade é executada pela equipe especializada da **CONTRATADA** por meio de sistema de gestão e monitoramento;
- não há necessidade de investir ou custear licenciamento do sistema de gestão e monitoramento da solução, o qual fica sobre a responsabilidade da **CONTRATADA**;
- fornecimento de suprimentos e insumos sem necessidade de custear diretamente o envio deles para mais de 50 localidades da **CESAN** que utilizam o referido serviço;
- logística reversa e descarte ecologicamente correto de todo o aparato tecnológico disponibilizado é de responsabilidade da contratada;
- aumento do foco da equipe da **CESAN** em gestão estratégica, uma vez que as atividades operacionais serão executadas pela **CONTRATADA**.

Por meio da explicitação da vantajosidade técnica, administrativa e financeira que a **CESAN** tem obtido há muitos anos com outsourcing de impressão, justifica-se a manutenção dessa prática por meio de nova contratação de empresa especializada para dar continuidade ao referido serviço que é prestado atualmente por meio do contrato 151/2019, o qual finda em 31 de julho de 2024.

2.2 DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

Declaramos para os devidos fins que os **SERVIÇOS** objeto dessa licitação são de natureza comum, conforme o **Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**, que considera bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais do mercado.

3. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 3.1 O(s) **SERVIÇO(s)** será(ão) contratado(s) pelo **regime de empreitada por preço unitário**.
- 3.2 O **critério** a ser utilizado na avaliação, julgamento das propostas e posterior adjudicação é o de **MENOR PREÇO**.

4. FONTE DE RECURSOS

- 4.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta licitação provêm de recursos Próprios da **CESAN**, conforme **Conta Razão nº 400300313** para o custeio dos serviços de locação e **Conta Razão nº 400300306** para custeio dos serviços de bilhetagem, ambas no **Centro de Custo nº 6002324100**.

5. PRAZO CONTRATUAL E LOCAL DE EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

- 5.1 A vigência do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** será de **36 (trinta e seis) meses**, contada a partir da data de emissão da **ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS (OIS)**.
- 5.1.1 Prorrogações serão permitidas desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no **art. 147 e seguintes do Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**, com as devidas justificativas por escrito.
- 5.1.1.1 Tais prorrogações poderão se estender por até **60 (sessenta) meses**, de acordo com **art.145, do Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**. Até **6 (seis) meses** antes do fim da vigência do instrumento contratual, as partes deverão manifestar formalmente o interesse na prorrogação dele.
- 5.1.1.2 A manifestação expressa da **CONTRATADA** de que tem interesse em prorrogar o contrato constitui dever de atender o chamamento para assinar o termo aditivo, salvo se houver fato superveniente que comprovadamente justifique a desistência posterior.
- 5.1.1.3 A recusa em assinar o termo aditivo de prorrogação caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, passível das penalidades previstas na alínea “e”, do subitem 17.1.2, do edital.
- 5.2 Os **SERVIÇOS** serão realizados/prestados pela contratada em quaisquer localidades dentro da área territorial do Estado do Espírito Santo, conforme demanda da **CESAN**, em qualquer período de vigência do contrato.

6. SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1 **Não será permitida SUBCONTRATAÇÃO**.

7. CONSÓRCIO

- 7.1 **Não será permitido CONSÓRCIO**.

8. VISITA/REUNIÃO TÉCNICA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

- 8.1 **Não será realizada visita/reunião técnica**.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE, MEDIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) E FORMA DE PAGAMENTO

a) Critério de aceitabilidade:

A aceitabilidade do **SERVIÇO** está condicionada: à correta execução do objeto; ao acompanhamento e atestado dos serviços pela fiscalização; aos relatórios de controle da qualidade contendo os resultados dos ensaios e determinações devidamente interpretados, caracterizando a qualidade do serviço executado e aos requisitos impostos pelas normas vigentes da **ABNT** e da **CESAN**.

b) Medições dos serviços:

b.1 Os pagamentos serão efetuados preferencialmente na praça de Vitória – ES, em um dos seguintes Bancos: BANESTES, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, mediante a apresentação à **CESAN**, das notas fiscais sem emendas ou rasuras.

b.2 O período de medição será mensal, entre os dias 16 do mês anterior a 15 do mês corrente, e a documentação pertinente (notas fiscais, guias, comprovantes, etc.) deverá ser entregue, até o dia 25 do mês corrente para pagamento em 30 dias contados da data da entrega da nota fiscal.

b.3 As notas fiscais emitidas após o dia 25 do mês corrente, terão seus pagamentos postergados no número de dias de atraso somados ao prazo de pagamento previsto no item b.4) Deverá ser emitido boletim de medição de realização do objeto contratual (valor inicial P0).

b.4 As notas fiscais, após conferidas, visadas e processadas serão liberadas para pagamento.

c) Forma de pagamento:

c.1 Quando do pagamento das notas fiscais de serviço, a **CESAN** fará as retenções de:

c.1.1 **IR** à alíquota de 1,5% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme lista de serviços do RIR/99. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no Super Simples Nacional esta retenção não será realizada;

c.1.2 **PIS/COFINS/CSLL** a alíquota de 4,65% sobre o valor bruto dos serviços, quando pertinente, conforme serviços previstos na IN SRF nº459/04;

OBS.: A retenção de PIS/COFINS/CSLL será realizada em valores pagos mensais ao prestador, caso a soma das NF'S sejam iguais ou superiores a R\$ 215,27, a R\$5.000,00 (cinco mil reais), conforme permite o novo código civil (Lei 10.406/2002) através dos art.421 ao 435. Caso a **CONTRATADA** seja pessoa jurídica imune, isenta ou enquadrada no Super Simples Nacional esta retenção não será realizada.

ISSQN para os devidos municípios conforme legislação municipal, e da Lei Complementar nº116/2003.

c.2 A **CESAN** não é contribuinte do ICMS conforme Parecer nº 09/2012/SEFAZ-ES.

- c.3 Caso a **CONTRATADA** detenha algum tipo de dispositivo legal (mandado de segurança coletivo ou individual) que prevê a abstenção da retenção de tributos federais, os pagamentos das notas fiscais ficam condicionados, por parte da **CONTRATADA**, da apresentação da Certidão de Objeto e Pé referente ao processo que deu causa ao mandado, obrigatoriamente em todas as medições, e com validade hábil.
- c.4 Os pagamentos das notas fiscais de serviços, ficam condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:
 - c.4.1 Certidão Negativa de Débitos Federais (Conjunta SRF e PGFN), em todas as medições.
 - c.4.2 Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, em todas as medições.
 - c.4.3 CNDT (Certidão negativa de Débitos Trabalhistas), em todas as medições;
 - c.4.4 Declaração de optante pelo Super Simples Nacional, quando pertinente, em todas as medições, conforme modelo do anexo 1 da lei Complementar 128/2008.
- c.5 Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, sem que isto gere encargos financeiros para a **CESAN**.
- c.6 A **CESAN** poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento do **CONTRATO**.
- c.7 Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pela **CESAN** na forma contratual, sofrerão a incidência de multa de mora na base de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a sua aplicação ao valor total desta, embasados no Código Civil Brasileiro. Os pagamentos das multas de mora serão efetuadas pela **CESAN** em sua Tesouraria, contra apresentação de nota de débito contendo o número do **CONTRATO** e Notas Fiscais correspondentes.
- c.8 Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas ou contribuição de melhoria) após a assinatura deste **CONTRATO**, que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo, observado a legislação vigente.
- c.9 A critério da **CESAN**, o pagamento das notas fiscais poderá ser antecipado em relação ao cronograma original, observado os critérios estabelecidos na sua Resolução nº 4521, de 19/01/2005.
 - c.9.1 Neste caso, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido através do **TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO, conforme modelo constante no ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** deste Edital, devendo ser individual para cada pagamento.

- c.10 O pagamento antecipado, uma vez aceito pela **CESAN**, será efetuado no prazo de 02 (dois) dias úteis, condicionado ao desconto no valor total da nota fiscal, conforme memória de cálculo constante do **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO – ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
- c.11 As demais condições para a antecipação do pagamento encontram-se insertas na Resolução da Diretoria da **CESAN** antes mencionada.
- c.12 Na hipótese de ocorrência de Reclamações Trabalhistas ou Ações Judiciais relacionadas aos **SERVIÇOS** objetos da presente licitação, em que a **CESAN** for indicada pelo reclamante como RESPONSÁVEL SUBSIDIÁRIA, serão deduzidos mensalmente dos créditos da **CONTRATADA**, indiferente da origem contratual, a totalidade dos gastos incorridos no período, para a promoção da defesa ou acompanhamento do processo, tais como passagens, deslocamentos, estadas, diárias, custo hora dos empregados da **CESAN** e valor dos honorários advocatícios e outros por ela eventualmente pagos.
- c.13 À exceção de determinação judicial, os pagamentos e/ou créditos originários desta licitação, serão realizados em nome exclusivo da **CONTRATADA**, ficando estabelecido a inaplicabilidade de sua cessão a terceiros, conforme faculta o Código Civil de 2002 em seu artigo 286 e seguintes.

10. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 10.1 Os preços serão **fixos e irrevogáveis** pelo período de 1 (um) ano a partir da data limite de apresentação da proposta ou do dia, mês e ano do último reajustamento, admitindo-se, entretanto, o reajustamento após esse período. Na oportunidade, serão utilizados para efeito de reajustamento, os índices setoriais compatíveis com o objeto licitado, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = Vf \times \frac{(I1 - I0)}{I0}$$

Onde:

R = Valor do reajustamento procurado.

Vf = Valor da Nota Fiscal a preço inicial do CONTRATO (P0).

I = Índice da Coluna 02 do IGP-DI da FGV.

Índice com indicador "1" = Relativo ao mês de concessão do reajustamento.

Índice com indicador "0" = Relativo ao mês limite de apresentação da proposta.

- 10.2 Os índices acima serão retirados da revista **Conjuntura Econômica**, editada pela **Fundação Getúlio Vargas**.

11. GARANTIA CONTRATUAL E SEGUROS

- 11.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CESAN** a garantia de execução contratual, no prazo de até **05 (cinco) dias** úteis após a celebração do respectivo **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, sob pena de aplicação de multa.

- 11.2 A garantia apresentada deverá contemplar todo o prazo de execução do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, acrescido de mais **90 (noventa) dias**. Havendo prorrogação de prazo formalmente admitida pela **CESAN**, deverá a **CONTRATADA** reapresentar a modalidade de caução por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a **CESAN** dos créditos da **CONTRATADA**, enquanto não efetivado tal reforço da garantia, o valor a ela correspondente.
- 11.3 O atraso superior a **20 (vinte) dias** para a apresentação da garantia a que se refere o parágrafo anterior autoriza a **CESAN**, a buscar a rescisão do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 11.4 A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre **5% (cinco por cento)** do valor vigente do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** (preços iniciais e reajustamentos se houver).
- 11.5 A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

a) **Carta de Fiança Bancária**, conforme minuta constante do Edital:

No caso de **Carta de Fiança Bancária**, esta deverá ser a critério da licitante, fornecida por um banco localizado no Brasil, pelo prazo da duração do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, devendo a **CONTRATADA** providenciar sua prorrogação, por toda a duração do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, independente de notificação da **CESAN**, sob pena de rescisão contratual ressalvado os casos em que a duração do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual.

Além disso, a **Carta de Fiança** deverá ser devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinada na Lei nº 6.015/73 e deverá vir acompanhada de: cópia autenticada do estatuto social do banco; cópia autenticada da ata da assembleia que elegeu a última diretoria do banco; cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco e reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança. E conter expressamente renúncia aos benefícios referidos nos Art. 366, 827, 835, 837 e 838 do Código Civil.

b) **Seguro-Garantia**:

No caso da opção pelo **Seguro-Garantia**, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da **CESAN**, cobrindo o risco de quebra do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, pelo prazo da duração do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, independente de notificação da **CESAN**, sob pena de rescisão contratual.

A apólice deverá indicar a **CESAN** como beneficiária e que o seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** no instrumento contratual, inclusive as de natureza trabalhista e/ou previdenciária, até o valor da garantia fixada na apólice.

Conter cláusula adicional, que possua abrangência sobre as ações trabalhistas e previdenciárias, até 90 (noventa) dias após a finalização do contrato.

Não será aceita apólice que contenha cláusulas contrárias aos interesses da **CESAN**.

c) Caução em dinheiro:

No caso de opção por **Caução em dinheiro**, o interessado deverá obrigatoriamente efetuar o depósito no **BANESTES**, pelo interessado, em conta de caução vinculada a **CESAN**.

- 11.6 A garantia prestada pela licitante vencedora lhe será restituída ou liberada após o recebimento definitivo do(s) serviço(s).

SEGUROS

- 11.7 Não serão exigidos seguros, exceto os obrigatórios previstos em lei, ACT, CCT, etc.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**12.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.1.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, em empresas, com disponibilização de um quantitativo mínimo de 58 (cinquenta e oito) equipamentos de impressão (impressoras ou multifuncionais), quantitativo este que corresponde a aproximadamente 30% do número máximo de equipamentos previstos para disponibilização nesta contratação.

12.1.2 Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços de bilhetagem com fornecimento de todos os insumos (com ou sem papel) para atender uma média mensal igual ou superior a 65.600 (sessenta e cinco mil e seiscentos), quantitativo esse que corresponde a exatamente 30% da estimativa de bilhetagem mensal prevista nessa contratação.

12.1.3 As comprovações solicitadas acima poderão ser efetuadas em tantos **CONTRATOS** quanto dispuser a proponente, e terem sido executados em qualquer época.

12.1.4 Não serão aceitos atestados técnicos de execução de obras e/ou serviços contratados pela **CESAN** fornecidos por terceiros por motivo de subcontratações e/ou sub-rogações não formalizadas e/ou aprovadas pela **CESAN**. Nos demais casos, a **CESAN** poderá diligenciar para a obtenção de esclarecimentos e ratificações junto aos órgãos e entidades expedidoras do atestado.

12.1.5 Declaração de vinculação ou compromisso futuro do responsável técnico com a licitante.

12.1.5.1 O referido profissional poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou contratado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa até a data de assinatura do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, através de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.

12.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.2.1 Declaração da licitante comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, isto é, que não utiliza trabalho de menores de 18 (dezoito) anos na execução de serviços perigosos ou

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

insalubres, nem de menores de 16 (dezesseis) anos para trabalho de qualquer natureza.

12.2.2 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com a Lei Federal nº 11.101/2005 e suas alterações, expedida pelo distribuidor ou distribuidores judiciais da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias antes da data de abertura das propostas.

12.2.2.1 Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresentado o devido Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

12.2.2.2 A licitante deve apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

12.2.3 Balanço Patrimonial na forma da lei e Demonstração do Resultado do exercício, do último exercício social exigível, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, contendo os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente submetidos à autenticação no órgão competente do registro do comércio.

12.2.3.1 As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal do Brasil. Igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

12.2.3.2 As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

12.2.3.3 As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

12.2.4 A comprovação da boa situação financeira do **LICITANTE** será baseada também na obtenção de Índices de Liquidez Geral (ILG), de Solvência Geral (ISG) e de Liquidez Corrente (ILC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou maior que 1(um), em todos os índices aqui mencionados:

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

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

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

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

12.2.4.1 As empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira menor que 01 (um), deverão comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

12.2.5 As condições de Qualificação Econômico-Financeira estão em consonância com o Regulamento de Licitações da Cesan, legislação e precedentes de órgãos de controle, inclusive orientações do Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão nº 1214/2013 – TCU – Plenário”

13. PREÇOS

13.1 O valor estimado para a execução dos **SERVIÇOS** será **sigiloso**, observadas as condições previstas no Art. 34, da Lei nº 13.303/2016.

13.2 O orçamento foi obtido com base em pesquisa de mercado.

13.3 Nos preços unitários e totais de cada **SERVIÇO** proposto estão incluídos:

1. Materiais em geral.
2. Mão-de-obra especializada ou não.
3. Transportes e deslocamentos em geral.
4. Teste dos serviços executados, conforme normas da ABNT.
5. Limpeza, varredura e lavagem dos locais de trabalho.
6. Seguros em geral.
7. Equipamentos e ferramentas necessários.
8. Encargos sociais (inclusive os complementares, tais como uniforme, equipamentos de proteção individual, vale transporte, alimentação conforme legislação e demais obrigações previstas em acordo coletivo vigente e despesas relativas ao cumprimento das Normas Regulamentadoras de Saúde Segurança do Trabalho), fiscais, comerciais e tributos de qualquer natureza, taxa de aprovação, licenciamento e liberação de serviços resultantes da execução dos **SERVIÇOS**.
9. Responsabilidade pelos danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos **SERVIÇOS**.

10. **BDI composto de:**

- Administração central;
- Impostos previstos por lei;
- Lucro.

OBSERVAÇÕES:

- ⇒ Na Composição de Custos deverão estar relacionados todos os insumos necessários à execução dos **SERVIÇOS**, não sendo permitida a utilização da unidade “verba” para nenhum dos insumos.
- ⇒ Caso necessite realizar trabalhos aos sábados, domingos e feriados e fora do horário normal, os custos serão de responsabilidade da **CONTRATADA** sem ônus para a **CESAN**.
- ⇒ Os preços propostos pelos licitantes incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS** licitados, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos neste Edital, cobrindo todos os custos de mão-de-obra,

inclusive eventuais aumentos, aditamentos salariais ou outros benefícios e obrigações provenientes de Lei, Dissídio, Convenção ou Acordo Coletivo, bem como sentença judicial.

14. UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA CONFORME DECRETO ESTADUAL 4251-R/20189 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL DE Nº 879 DE 26/12/2017

14.1 Na execução dos Serviços, a **CONTRATADA** estará sujeita ao disposto no Decreto Estadual 4251-R/2018 que regulamenta a Lei Complementar Estadual de nº 879 DE 26/12/2017, que "Estabelece o Programa Estadual de Ressocialização de Presos e Egressos do Sistema Prisional do Espírito Santo - PROGRESSO/ES, e dá outras providências".

15. FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 A Fiscalização dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **DIVISÃO DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA (A-DSI)** da **CESAN**.

15.2 Durante a execução dos **SERVIÇOS** a **CESAN** fiscalizará a empresa **CONTRATADA** de acordo com os **art. 181 e seguintes do Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**, as prescrições técnicas da **CESAN**, normas técnicas vigentes, bem como os critérios estabelecidos nas normas **INS.004.01.2016 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** e na **NORMA INTERNA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO DAS CONTRATADAS - ADM.050.00.2023**, constantes do **VII – NORMAS E INSTRUÇÕES** do Edital.

15.3 Os serviços estarão sujeitos à irrestrita fiscalização por parte da **CESAN**, que a efetivará diretamente ou através de terceiros, para tanto devidamente credenciados, a fim de:

15.4 Exigir que a **CONTRATADA** execute os trabalhos em estrita observância ao contido na sua proposta e no **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.

15.5 Efetuar as medições mensais dos **SERVIÇOS** executados pela **CONTRATADA** desde que sejam perfeitamente atendidas todas as exigências deste **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.

15.6 Recusar e/ou sustar os **SERVIÇOS** que estiverem em desacordo com a proposta, as normas, ou com a melhor técnica consagrada pelo uso, a seu critério exclusivo e ordenar que sejam refeitos sem ônus para a **CESAN**.

15.7 Determinar a prioridade dos serviços, definindo e autorizando suas etapas, e controlando as condições de trabalho.

15.8 Propor, à **AUTORIDADE COMPETENTE**, a aplicação de sanções, pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais.

15.9 Dar assistência permanente à **CONTRATADA** na condução dos trabalhos, verificando-os, aprovando-os ou glosando-os, no que estiverem em desacordo com o **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, com o Edital, com seus anexos, e com sua proposta, e ainda, com as especificações fornecidas pela **CESAN**.

15.10 Decidir, dentro dos limites de suas atribuições, as questões que forem levantadas em campo.

15.11 Elaborar relatório comunicando as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia à **CONTRATADA**, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.

16. OBRIGAÇÕES DA CESAN

16.1 Prestar à **CONTRATADA** todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas.

16.2 Responsabilizar-se pela Fiscalização e acompanhamento dos **SERVIÇOS** objeto do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.

16.3 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma estipulada no **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.

16.4 Dirimir dúvidas, quando necessário.

16.5 Analisar e aprovar, em tempo hábil, cronograma e planejamento de execução dos **SERVIÇOS** apresentados pela **CONTRATADA**.

16.6 Permitir o livre acesso dos empregados e prepostos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, para execução dos **SERVIÇOS** inerentes ao **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis.

16.7 Notificar a empresa **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos **SERVIÇOS** para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

16.8 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

16.9 Acompanhar, fiscalizar e orientar a **CONTRATADA**, no que diz respeito ao cumprimento do DECRETO 4251-R/2018, quando for o caso.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Executar os serviços para a **CESAN**, obedecendo ao edital de licitação, seus anexos, bem como aos detalhes e instruções fornecidos pela **CESAN** no decorrer da execução do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, ficando acordado que os mencionados documentos passam a integrar o **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, para todos os efeitos de direito, ainda que nele não transcritos.

17.2 Todas as obrigações da **CONTRATADA** deverão ser obedecidas sem nenhum ônus para a **CESAN**, devendo estar consideradas nos preços unitários ou no BDI.

17.3 Manter durante a execução do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, todas as condições de habilitação e classificação exigidas no Edital.

17.4 Não contratar ex-empregado da **CESAN** que tenha sido demitido antes do decurso de prazo de 18 (dezoito meses), contados a partir da demissão, conforme previsto na Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017.

17.5 Utilizar, na execução dos serviços contratados, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos: boa qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas e bons princípios de urbanidade.

- 17.6 Manter os seus empregados e terceiros devidamente uniformizados, sempre limpos e identificados com crachás.
- 17.7 Preservar o sigilo das informações que serão disponibilizadas pela **CESAN** para execução do objeto contratado. Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.
- 17.8 Não fazer uso ou revelação, sob qualquer justificativa, a respeito de informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CESAN aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços conforme **DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE, ANEXO VIII – RELAÇÃO DE MODELOS** do Edital.
- 17.9 A **CONTRATADA** deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços – OIS ou assinatura do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, a **DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE** exigida no subitem 17.6 acima, devidamente assinada.
- 17.10 Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, de tudo dando ciência à **CESAN**, respondendo integralmente por sua omissão.
- 17.11 Responsabilizar-se pelas perdas e danos causados diretamente à **CESAN** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.
- 17.12 Fazer comparecer representante da empresa credenciado, sempre que convocada, ao local e na data a serem estabelecidos pela fiscalização, para exame e esclarecimento de qualquer problema relacionado à execução do objeto contratado.
- 17.13 Cumprir com zelo, perfeição, higiene, eficiência e pontualidade os serviços a serem contratados, em consonância com as normas e padrões aplicáveis.
- 17.14 Responsabilizar-se pelos sinistros envolvendo seus veículos durante a execução do presente **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.
- 17.15 Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeição técnica dos serviços, refazendo às suas expensas os serviços não aceitos pela Fiscalização.
- 17.16 Cumprir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como as leis, regulamentos e posturas municipais, em especial às de segurança pública.
- 17.17 Após a realização dos serviços, os locais deverão ser entregues limpos e desimpedidos de todo entulho e materiais excedentes. Os custos relativos a esses serviços deverão estar inclusos nos preços unitários e totais dos serviços precedentes.
- 17.18 Apresentar cronograma físico-financeiro em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do instrumento contratual, para ser submetido à análise e aprovação da Fiscalização da **CESAN**.
- 17.19 O responsável pela coordenação dos serviços deverá estar de posse de telefone celular, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 17.20 Eventuais multas e qualquer outro custo ou encargo relativos à lavratura de autos de infração à legislação de meio ambiente, postura, trânsito e outras aplicáveis, decorrentes das atividades afetas a esse **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, se suportados pela **CESAN**, serão descontados dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** ou da(s) garantia(s) oferecida(s), ou ainda, poderão ser cobrados judicialmente. Nesses casos, a **CONTRATADA** autoriza a **CESAN**, desde já, de forma irrevogável e irretratável, a descontar ou compensar créditos

futuros que venha a ter, ou cobrar por meio de notificação para pronto pagamento no valor correspondente.

- 17.21 Fornecer, em caso de aditamento do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, reforço da garantia contratual.
- 17.22 Deverá apresentar no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o último, comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação do pagamento vinculada à apresentação dos citados documentos, devidamente autenticados, cabendo a Fiscalização do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** e a Gerência Financeira e Contábil da **CESAN** conferir estes documentos.
- 17.23 A documentação acima referida deverá vir acompanhada de **Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos – RECAE** e de **declaração da CONTRATADA** (conforme modelo constante no **ANEXO VIII do Edital**) sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período.
- 17.24 Pagar aos seus empregados, até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente à prestação dos **SERVIÇOS**, a remuneração indicada na sua proposta e apresentar à **CESAN** todos os comprovantes exigidos, independentemente do pagamento mensal da **CESAN**.
- 17.25 Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a **CESAN** for compelida a responder, no caso dos serviços prestados por força de **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, que violarem direitos de terceiros.
- 17.26 Até o fim do período de mobilização, após emissão da OIS, a **CONTRATADA** deverá entregar ao fiscal do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, por meio eletrônico (arquivos com tamanho máximo de 3,0 MB, no formato PDF, com resolução máxima de 300 dpi, formatação A4 e nomeados de acordo com o tipo do documento), as seguintes informações e documentos inerentes à mão-de-obra alocada no objeto da licitação:
- a) Relação nominal de todos os empregados alocados na obra/serviço, cópia da CTPS ou contrato de trabalho (contendo, no mínimo, a folha de qualificação civil, a folha onde se encontra a assinatura e a fotografia do empregado e a folha onde se encontra registrado o contrato de trabalho e suas eventuais alterações com a indicação precisa da função ocupada).
 - b) Documentação referente às regras básicas de segurança e medicina do trabalho (PPRA; LTCAT; PCMSO; PCMAT; Relação dos EPI's por cargo ou função; ASO's; treinamentos, ficha de entrega de EPI's; ordem de serviço de segurança e medicina; plano de segurança do trabalho; relação nominal de todos os empregados e suas respectivas funções; relação nominal dos cipeiros, titulares e suplentes ou aqueles designados; relação nominal, cargo e currículo dos profissionais pertencentes ao SESMT ou designado, etc.). Durante a execução do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** devem ser fornecidas as atualizações destes documentos, conforme previsto nas legislações específicas.
 - c) Apresentar, em caso de rescisão contratual do empregado, na medição seguinte à demissão, os PPP's (perfis profissiográficos previdenciários) e ao final da obra ou serviço, os PPP's de todos os empregados.
- 17.27 Fornecer mensalmente, em meio eletrônico (arquivos com tamanho máximo de 3,0 MB, no formato PDF, com resolução máxima de 300 dpi, formatação A4 e nomeados de acordo com o tipo do documento), os seguintes documentos:

- a) Guia de Recolhimento do FGTS devidamente quitada, contendo todos os anexos referente às informações dos empregados envolvidos nos serviços tomados pela **CESAN** - GFIP/RE, do mês de execução dos serviços ou do mês imediatamente anterior. Quando da emissão da última nota fiscal deverá ser apresentada incondicionalmente a guia do próprio mês de execução dos serviços.
 - b) Cópia da GPS em concomitância com o relatório da GFIP.
 - c) Registro do cartão ponto e os demonstrativos de pagamento de remuneração (salários, férias, abonos, 13º, cláusulas convencionais, etc.), vale transporte e vale refeição de todos os empregados alocados.
- 17.28 Comprometer-se a observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e previdenciárias ou correlatas em vigor no País, cumprir as normas regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 17.29 Suprir seus empregados com uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem custo para o empregado, bem como todos os materiais e adquirir equipamentos de proteção individual e coletivo adequado ao risco de cada atividade, orientando, treinando sobre o uso adequado, guarda e conservação, substituindo imediatamente, quando danificado ou extraviado e exigir seu uso.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 As seguintes sanções poderão ser aplicadas aos **LICITANTES** que participarem do certame ou aos que forem contratados, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados a **CESAN** pelo infrator:
- 18.1.1 Advertência, quando ocorrer:
 - a) Descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para a **CESAN**;
 - b) Execução insatisfatória ou pequenos transtornos aos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária.
 - 18.1.2 Multa, nos percentuais e condições indicados abaixo:
 - a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;
 - b) 10% (dez por cento) a incidir sobre a parcela inadimplente do serviço, em caso de atraso superior em 50% (cinquenta por cento) do prazo inicial de execução, sem prejuízo da aplicação do subitem anterior;
 - c) 5% (cinco por cento) do valor do objeto licitado:
 - c.1 Em decorrência da interposição de impugnações e/ou recursos meramente procrastinatórios;
 - c.2 Em caso de recusa em assinar o **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente nos prazos previstos no Edital;
 - c.3 Pela não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis pelo mesmo período, a pedido justificado do **LICITANTE**;
 - c.4 No caso de atraso na entrega da garantia contratual.

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

- d) 15% (quinze por cento) em caso de recusa parcial na execução do objeto, ou rescisão do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, calculado sobre a parte inadimplente;
 - e) 20% (vinte por cento) sobre o valor do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, pela inexecução total do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.
 - f) Conforme o item **SANÇÕES** da **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - ANEXO VI** do Edital.
- 18.1.2.1 As sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e” do subitem 18.1.2, serão início de indenização caso haja prejuízos maiores pelo descumprimento contratual, conforme artigo 416 da Lei 10.406/2002 (Código Civil).
- 18.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CESAN**, por prazo não superior a **2 (dois) anos**, quando ocorrer:
- a) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
 - b) Atraso na entrega dos documentos previstos no **ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS DO LICITANTE** do **EDITAL**, sem as justificativas aceitas pelo **Pregoeiro**, ou na hipótese de apresentação destes em desacordo com as especificações previstas nos termos do Edital, que, para todos os efeitos, será considerada como não entregue;
 - c) Retirada da proposta, sem justificativas aceitas pelo **Pregoeiro**;
 - d) Recusa em assinar o **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, dentro dos prazos estabelecidos pela **CESAN**;
 - e) Reincidência de execução insatisfatória do fornecimento contratado;
 - f) Atraso injustificado na execução do fornecimento, contrariando o **INSTRUMENTO CONTRATUAL**;
 - g) Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
 - h) Irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
 - i) Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - j) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**;
 - k) Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para licitar e contratar com a **CESAN**;
 - l) Quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo a **CESAN**.
- 18.1.4 As sanções previstas nos **subitens 18.1.1 e 18.1.3**, poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade de multa.
- 18.2 A multa será formalizada por simples apostilamento contratual e será executada após regular processo administrativo, observada a seguinte ordem:
- a) Mediante quitação do valor da penalidade por parte da **CONTRATADA** em prazo a ser determinado pela autoridade competente;
 - b) Mediante desconto no valor da garantia depositada para este **INSTRUMENTO CONTRATUAL**;
 - c) Mediante desconto no valor das parcelas devidas à **CONTRATADA**;
 - d) Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

- 18.3 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução, se dia de expediente normal na **CESAN**, ou no primeiro dia útil seguinte.
- 18.4 Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:
- a) O atraso não superior a 5 (cinco) dias; e
 - b) A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.
- 18.5 A Multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o art. o **art. 192 do Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**.
- 18.6 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o **INSTRUMENTO CONTRATUAL** deverá ser rescindido, exceto se houver interesse justificado da **CESAN** em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias.
- 18.7 A sanção pecuniária prevista na **alínea “d” do subitem 18.1.2** não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.
- 18.8 A **CONTRATADA** que subcontrate, total ou parcialmente, o objeto contratado, associe-se com outrem, ceda ou transfira, total ou parcialmente, o objeto do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, bem assim realize a sua fusão, cisão ou incorporação, em todos os casos sem que ocorra a prévia e expressa autorização da **CESAN**, formalizada por termo aditivo ao **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, sofrerá a rescisão contratual e a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **CESAN**, pelo prazo de até **2 (dois) anos**.
- 18.9 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que sejam assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
- 18.10 Constitui falta grave o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 18.11 Na aplicação do conceito “Insuficiente” por 3 (três) avaliações subseqüentes ou 4 (quatro) alternadas, deverá ser aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor do somatório das Notas Fiscais correspondente aos períodos que a **CONTRATADA** obteve conceito **Insuficiente (vide ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)** e que resultou na aplicação desta penalidade.
- 18.12 Em conformidade com o disposto no **art. 196, do Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**, estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a **CESAN** às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados ou licitações realizadas, enquadre-se em um dos incisos do referido artigo.
- 18.13 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, será objeto de imediata apuração, observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

19. SUPRESSÕES E ACRESCIMOS

- 19.1 A **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos **SERVIÇOS** até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, desde que dentro do escopo contratado, atualizado nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do **Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**.
- 19.1.1 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.
- 19.2 As supressões ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante a elaboração de Termo Aditivo ao instrumento contratual.
- 19.3 Na hipótese de supressão de obras, serviços ou bens, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local da execução, estes devem ser ressarcidos pela **CESAN** pelos custos de aquisição regularmente comprovados.
- 19.4 O ressarcimento será devido somente para os materiais que tenham sido adquiridos com autorização expressa da fiscalização da **CESAN** e estejam em quantitativos compatíveis com a fase de execução objeto de alteração.

ANEXO II – DOCUMENTOS EXIGIDOS DO LICITANTE

O **LICITANTE** melhor classificado para o(s) lote(s), após convocado formalmente pelo pregoeiro no portal “**licitações-e**”, deverá apresentar a seguinte documentação:

1 PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE PREÇOS, CONFORME ANEXO IV DO EDITAL**2 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim exigir.

3 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no CNPJ ou CPF;
- b) Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal na sede do **LICITANTE**.

4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) As exigências de qualificação técnica são as indicadas no **subitem 12.1 do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do edital.

5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) As exigências de qualificação econômico-financeiras são as indicadas no **subitem 12.2 do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do edital.

6 DECLARAÇÕES

- **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA LICITAR E CONTRATAR COM A CESAN;**
- **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL DE Nº 879/2017;**
- **DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**
- **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;**
- **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (QUANDO COUBER.);**
- **TERMO DE COMPROMISSO DE VINCULAÇÃO FUTURA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**
- **DECLARAÇÃO COM PARTE RELACIONADA;**
- **RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELO PROPONENTE COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO;**

- **DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO;**
- **DECLARAÇÃO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (OPCIONAL)**
- **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA**

OBSERVAÇÕES:

1. A **CESAN** poderá solicitar outros documentos, para melhor esclarecer e/ou comprovar as informações fornecidas pelo **LICITANTE**.
2. Caso o órgão emitente da documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pelo **LICITANTE**, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo à apresentação de documento probante da regularidade quando do retorno às atividades normais do órgão expedidor.
3. Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos.
4. Comprovação de regularidade fiscal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual observará o seguinte:
 - 4.1 A comprovação de regularidade fiscal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual somente serão exigidas para efeito de assinatura do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**.
 - 4.2 A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, por ocasião da participação neste certame, deverá apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo apresentando alguma restrição.
 - 4.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o **LICITANTE** for **declarado vencedor** do certame, prorrogável por igual período, a critério da **CESAN**, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 4.4 Em caso de atraso por parte dos órgãos competentes para emissão de certidões negativas de débito ou certidões positivas com efeito de negativas, o **LICITANTE** poderá apresentar à **CESAN** outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos Artigos 151 e 156 do Código Tributário Nacional, bem como a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória. Neste caso o **LICITANTE** terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar certidão comprobatória de regularidade fiscal, prazo este que poderá ser prorrogado única e exclusivamente por motivo relacionado à impossibilidade do órgão responsável em emitir a certidão, o que deve ser comprovado pelo **LICITANTE**.
 - 4.5 A não regularização da documentação de regularidade fiscal no prazo previsto no **subitem 2.3** acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, procedendo-se à convocação dos **LICITANTES** remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, ou à revogação do procedimento licitatório.

ANEXO III – MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**CONTRATO Nº 048/2024
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2024****CONTRATO DE EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS, SOB O REGIME
....., QUE ENTRE SI
FAZEM A COMPANHIA ESPÍRITO
SANTENSE DE SANEAMENTO -
CESAN E A
EMPRESA.....**

Por este instrumento particular, a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO**, sociedade de economia mista estadual, sediada na **Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Ed. BEMGE, Centro, Vitória, ES**, inscrita no **C.N.P.J sob nº 28.151.363/0001-47**, doravante designada **CESAN**, neste ato representada pelo e pelo, respectivamente, o(a)s Sr(a)(s) e, e a empresa, sediada inscrita no **CNPJ sob o nº**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(a) (qualificação), firmam o presente **CONTRATO**, instruído no **processo administrativo nº 2024.005254**, cujo resultado foi aprovado e homologado pela(indicar a autoridade competente)....., sujeitando-se as contratantes às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, do **Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**, do **Código de Conduta e Integridade da CESAN** e da **Política de Transações com Partes Relacionadas**, disponíveis no site www.cesan.com.br, da Lei Federal nº 8.078/1990, da Lei Complementar Estadual nº 618/2012, da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Estadual nº 3.956-R/2016, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, os dispositivos da Lei Federal nº 12.846/2013, da Lei Complementar Estadual de nº 879/2017, da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei de Proteção de Dados Pessoais e as seguintes cláusulas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente **CONTRATO** o **SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**.
- 1.2 Na execução dos serviços a **CONTRATADA** estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste **CONTRATO**, especialmente as obrigações constantes da **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**.
- 1.3 Salvo o que tiver sido expressamente modificado pelo presente instrumento, os **SERVIÇOS** ora contratados serão efetuados em conformidade com os documentos a seguir enumerados, os quais passam a integrá-lo como se nele transcritos:
 - a) **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2024 e seus anexos;**
 - b) **PROPOSTA COMERCIAL da CONTRATADA, datada de e seus anexos.**

2 CLÁUSULA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS

2.1 Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta licitação estão especificados no **item 4** do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 O valor global para execução dos **SERVIÇOS** é de **R\$** _____
(_____).

3.2 A **CESAN** pagará, pelos **SERVIÇOS** contratados e executados, o preço integrante da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos, conforme RLC e Lei 13.303/2016, observadas as disposições contidas no **item 13** do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**.

3.3 Os preços propostos incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total dos **SERVIÇOS**, bem como seus lucros, conforme as especificações e anexos contidos no Edital, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, **inclusive eventuais aumentos, aditamentos salariais ou outros benefícios e obrigações provenientes de Lei, Dissídio, Convenção ou Acordo Coletivo, bem como sentença judicial**.

3.4 Constitui falta grave o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do **CONTRATO**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.5 O(s) **SERVIÇO(S)** objeto deste **CONTRATO** será(ão) executado(s) de forma indireta, pelo **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

4 CLÁUSULA QUARTA – PRAZO CONTRATUAL E LOCAL DE PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

4.1 O prazo contratual e local de prestação do(s) serviço(s) serão os informados no **item 5** do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**.

5 CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA CONTRATUAL E SEGUROS

5.1 **A CONTRATADA** deverá apresentar à **CESAN** a garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do **CONTRATO**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste **CONTRATO**, no valor de R\$_(_____), na modalidade de_____.

5.1 Ocorrendo alteração do preço contratual originariamente fixado, por força de revisão, reajuste, acréscimos e decréscimos, prorrogações dentre outras hipóteses previstas em lei e neste **CONTRATO**, competirá à **CONTRATADA** a oferta de nova garantia (ou endosso) de execução de **CONTRATO** readequada ao preço e prazo contratual atualizado.

5.2 Na hipótese da caução de garantia ser prestada mediante **Carta Fiança Bancária**, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida e conter a expressa renúncia aos benefícios referidos nos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei 10.406/2002 - CÓDIGO CIVIL.

5.3 A **garantia contratual** deve ser cumprida na forma apresentada no **item 11** do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**.

5.4 **Não** serão exigidos seguros, exceto os obrigatórios previstos em lei, ACT, CCT, etc..

6 CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1 O **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, apresentado pela **CONTRATADA** e aprovado pela **CESAN**, constitui-se parte integrante deste instrumento.
- 6.2 O **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** deverá ser ajustado ao efetivo início dos **SERVIÇOS**.
- 6.3 O **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, além de expressar a programação das atividades e o correspondente desembolso mensal do presente instrumento.
- 6.4 A **CONTRATADA** deverá manter as entregas de cada etapa, estabelecidas no **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, sujeitando-se a penalidades a título de multa, incidente no percentual não realizado de cada etapa, conforme previsto na **CLÁUSULA 18 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** do **ANEXO I** do edital.
- 6.5 O **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** deverá representar todas as **ATIVIDADES** da planilha orçamentária, com grau de detalhamento compatível com o planejamento de execução da **CONTRATADA**.
- 6.6 Além das obrigações descritas na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** deste **CONTRATO**, compete à **CONTRATADA** cumprir fielmente os prazos de término de cada etapa, de acordo com o seu **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**.
- 6.7 A **CESAN** poderá, respeitadas outras condições contratuais, tendo presente o seu fluxo/disponibilidade de caixa, acelerar ou desacelerar o cumprimento **DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** dos serviços.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE, MEDIÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) E FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1 Conforme **item 9** do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**

8 CLÁUSULA OITAVA – FÓRMULA DE REAJUSTE E RECOMPOSIÇÃO DO CONTRATO

- 8.1 A fórmula de reajustamento aplicada está informada no **item 10** do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do edital.
- 8.2 Somente ocorrerá o reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da **CONTRATADA** conforme **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** aprovado pela fiscalização da **CESAN**.
- 8.3 Em caso de atraso na execução dos serviços atribuível à **CONTRATADA**, os **PREÇOS** contratuais serão reajustados pela fórmula estabelecida no **item 8.1** acima, obedecendo-se os seguintes critérios:
- 8.3.1 Se os índices aumentarem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que as etapas dos serviços seriam realizadas de conformidade com o programado no **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**;
- 8.3.2 Se os índices diminuïrem prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que os serviços forem executados.

- 8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **CESAN** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pelo índice anual vigente, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 8.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

9 CLÁUSULA NONA – DIREÇÃO TÉCNICA E PESSOAL DA CONTRATADA

- 9.1 A direção técnica e administrativa dos **SERVIÇOS**, objeto deste **CONTRATO**, cabe à **CONTRATADA**, a qual responderá, na forma da lei, por qualquer imperfeição porventura constatada na sua execução.
- 9.2 A omissão ainda que eventual da fiscalização, no desempenho de suas atribuições, não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.
- 9.3 A **CONTRATADA** será representada pelo “responsável técnico” indicado na proposta, o qual dirigirá os trabalhos e a representará legalmente, com amplos poderes para decidir, em seu nome, nos assuntos relativos aos **SERVIÇOS** contratados.
- 9.3.1 No caso de eventual e comprovada necessidade de substituição de membro(s) da equipe técnica, indicada para execução dos **SERVIÇOS**, em se tratando de responsável(is) técnico(s), o(s) nome(s) e os dados demonstrativos da respectiva capacitação técnica de seu(s) substituto(s) deverão ser, tempestivamente, submetidos à análise e aprovação do gestor do **CONTRATO** da **CESAN**.
- 9.3.2 A capacitação técnica do substituto será analisada e pontuada de acordo com os critérios estabelecidos no Edital da licitação que originou este **CONTRATO**, e deverá ser, no mínimo, igual à do substituído.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CESAN

- 10.1 Obrigações elencadas no **item 16** do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Obrigações elencadas no **item 17** do **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**.

12 CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO/GERENCIAMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 12.1 A **fiscalização** dos **SERVIÇOS** objeto desta licitação ficará a cargo da **DIVISÃO DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA (A-DSI)** da **CESAN**.
- 12.2 As demais cláusulas referentes a fiscalização se encontram no **item 15** do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 As **sanções administrativas** se encontram disciplinadas no **item 18 do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do edital**.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO

- 14.1 A inexecução, total ou parcial, deste **CONTRATO** dará ensejo a sua rescisão e acarretará as consequências previstas na Lei 13.303/2016 e no **Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**.

- 14.2 Sem prejuízo de outras sanções constituem motivos para rescisão deste **CONTRATO**, pela **CESAN**:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) O não cumprimento de prazos;
- c) O não cumprimento das condições técnicas constantes das especificações e dos projetos;
- d) O cumprimento irregular das especificações, projetos ou prazos, o atraso injustificado no início dos **SERVIÇOS** ou do fornecimento, a paralisação, a paralisação do fornecimento ou dos **SERVIÇOS**, sem justa causa e prévia comunicação a **CESAN**;
- e) A lentidão na execução dos **SERVIÇOS**, que leve a **CESAN** a presumir sua não conclusão no prazo contratual;
- f) O atraso injustificado no início dos **SERVIÇOS**;
- g) A paralisação dos **SERVIÇOS**, sem justa causa e prévia comunicação a **CESAN**;
- h) A subcontratação total dos **SERVIÇOS** e cessão ou transferência total ou parcial deste **CONTRATO**;
- i) A subcontratação, ainda que parcial, e no que for permitido, dos **SERVIÇOS** objeto deste **CONTRATO**, sem a prévia e expressa autorização da **CESAN**;
- j) A associação do contratado com outrem, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitida neste **CONTRATO** ou no Edital que originou o mesmo;
- k) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- l) A dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- m) A alteração societária que modifique a finalidade ou a estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo da **CESAN**, inviabilize ou prejudique a execução deste **CONTRATO**;
- n) O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos, que caracterizem a insolvência da **CONTRATADA**;
- o) A prática de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;
- p) O descumprimento das determinações emanadas da fiscalização, assim como as de seus superiores;
- q) O cometimento reiterado de faltas na execução dos **SERVIÇOS**;
- r) Quebra de sigilo sobre as informações e documentos recebidos da **CESAN** para a execução dos serviços contratados, bem como sobre os desenvolvidos pela **CONTRATADA**, por força do **CONTRATO**;
- s) Razões de interesse público;
- t) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do **CONTRATO**;

- u) Quando a **CONTRATADA** não apresentar a **apólice de Seguro**, conforme e quando estabelecido no **item 11 do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do EDITAL**;
 - v) O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - w) A prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação da **CESAN**, direta ou indiretamente;
 - x) O não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada.
- 14.3 Constituem motivos para rescisão deste **CONTRATO** pela **CONTRATADA**:
- a) A não liberação, por parte da **CESAN**, de área, local ou objeto para execução dos **SERVIÇOS** ou fornecimentos, nos prazos contratuais;
 - b) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CESAN**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
 - c) O atraso superior a 90 (noventa) dias nos pagamentos devidos pela **CESAN** relativos aos serviços já recebidos e faturados, salvo nas hipóteses de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado neste caso, à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do **CONTRATO**.
- 14.4 Nos casos relacionados nas alíneas de “a” a “c” do **subitem 14.3** a **CONTRATADA** será ressarcida dos prejuízos até então sofridos, desde que regularmente comprovados, tendo, ainda, direito a:
- a) Devolução da garantia prestada;
 - b) Pagamento dos serviços que executou, desde que aceitos, até a data da rescisão do **CONTRATO**, porventura ainda não pagos.
- 14.5 A rescisão do **CONTRATO**, efetivada pela **CESAN**, com base no ajuste constante nas alíneas de “a” a “q” do **subitem 14.2**, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO** e na lei:
- a) Assunção imediata, pela **CESAN**, dos **SERVIÇOS** objeto deste **CONTRATO**, no estado e no local em que se encontram, por ato próprio seu;
 - b) Ocupação e utilização, pela **CESAN**, do local, instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregado na execução dos serviços, indispensáveis à sua continuidade, os quais serão devolvidos ou ressarcidos posteriormente à **CONTRATADA**, mediante avaliação prévia da **CESAN**;
 - c) Execução, imediata, da garantia contratual constituída para se ressarcir de danos, inclusive multas aplicadas;
 - d) Retenção dos créditos decorrentes deste **CONTRATO**, até o limite dos prejuízos causados pela **CONTRATADA**.
- 14.6 A rescisão do **CONTRATO** por qualquer das partes não impedirá que a **CESAN** dê continuidade à execução dos **SERVIÇOS**, mediante contratação de terceiros.
- 14.7 A rescisão fundamentada por razões de interesse público ou a ocorrência de caso fortuito ou de força maior dará à **CONTRATADA** o direito a liberação da garantia contratual e ao recebimento do(s) valor (es) pertinente(s) aos serviços executados e aceitos.

- 14.8 Ocorrendo a rescisão do Contrato, a **CESAN** constituirá "Comissão" para arrolamento da situação dos serviços, no momento da sua paralisação e concederá prazo corrido de 48 (quarenta e oito) horas, para que a **CONTRATADA** indique seu representante.
- 14.8.1 Vencido o prazo e não indicando a **CONTRATADA** o seu representante ou não comparecendo o indicado para execução dos trabalhos, a "Comissão" fará o respectivo arrolamento.
- 14.8.2 Em quaisquer das hipóteses as partes declaram aceitar incondicionalmente o relatório de arrolamento feito.
- 14.9 Caso não convenha a **CESAN** exercer o direito de rescindir o Contrato, quando a ação ou omissão da **CONTRATADA** justificar essa medida, poderá suspender a execução do mesmo, a seu exclusivo critério, suspendendo o pagamento de faturas pendentes e/ou intervindo na execução dos serviços, da maneira que melhor atenda aos seus interesses, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.
- 14.9.1 Na hipótese de ocorrer acréscimos nos preços dos **SERVIÇOS**, em consequência da adoção das medidas mencionadas neste item, correrão os mesmos por conta da **CONTRATADA** e o respectivo valor poderá ser descontado dos seus créditos ou da garantia constituída.
- 15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ADITIVOS E RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.**
- 15.1 A celebração de termos aditivos a este **INSTRUMENTO CONTRATUAL** será permitida nas hipóteses e condições previstas no **Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**.
- 15.2 Da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro
- I. Sempre que atendidas as condições do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 15.3 Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**
- 16.1 Após a conclusão dos **SERVIÇOS**, quando for o caso, a **CONTRATADA**, mediante requerimento à **CESAN**, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.
- 16.2 A **CONTRATADA** fica obrigada a refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas pela fiscalização.
- 17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUPRESSÕES OU ACRESCIMOS**
- 17.1 As **supressões e acréscimos** encontram-se disciplinados no **item 19 do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do edital**.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PROTEÇÃO DE DADOS

- 18.1 A **CESAN** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11º da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
 - b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do **CONTRATO** e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito;
 - c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da **CESAN**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste **CONTRATO**, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
 - d) Eventualmente, as partes podem ajustar que a **CESAN** será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea 'c' acima;
 - e) Encerrada a vigência do **CONTRATO** ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida determinada pela **CESAN**, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da **LGPD**.
- 18.2 A **CONTRATADA** cooperará com a **CESAN** no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na **LGPD** e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo.
- 18.3 A **CONTRATADA** compromete-se a tomar medidas de segurança técnica e organizacional, levando em conta os custos de implementação, contra o tratamento não autorizado ou ilegal de dados pessoais, contra perda ou destruição acidental de dados pessoais e conseqüentemente danos. A **CONTRATADA** reembolsará quaisquer perdas, custos, despesas, danos ou passivos sofridos pela **CESAN** em resultado de qualquer infração contratual ou passivos sofridos pelo não cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei 13.709/2018 (**LGPD**), Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e nas demais Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo.
- 18.4 A **CONTRATADA** deverá informar imediatamente a **CESAN** quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante ou de clientes da **CESAN**, exceto de acordo com instruções documentadas da **CESAN** ou conforme exigido pela **LGPD** e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- 18.5 A **CONTRATADA** garantirá a colaboração com a **CESAN** para os casos em que houver a necessidade de informar sobre o tratamento de dados pessoais.
- 18.6 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste **CONTRATO**, no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CESAN** e também de acordo com a Lei 13.709/2018.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 A **CONTRATADA** se sujeita integralmente aos termos do presente **CONTRATO**.
- 19.2 Os casos omissos neste **CONTRATO** serão resolvidos pelas Leis 13.303/2016, o **Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02** e demais legislações pertinentes.
- 19.3 A **CONTRATADA** deverá informar imediatamente a **CESAN** quando ocorrer alteração do endereço comercial, telefones, e-mail, com vistas a possibilitar eventual recebimento de correspondências, comunicados, notificações dentre outros.
- 19.3.1 O descumprimento deste item por parte da **CONTRATADA** implicará na presunção da efetividade da comunicação e consequente aceitação, sem qualquer objeção, das determinações emanadas pela **CESAN**, relacionadas com a execução do objeto contratual.
- 19.4 Os documentos discriminados neste **CONTRATO** e os que vierem a ser emitidos pelas partes, em razão deste, o integrarão para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos.
- 19.5 Compete a **CESAN** dirimir divergência, de qualquer natureza, havida entre os documentos integrantes deste Instrumento.
- 19.6 As partes considerarão completamente cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pela **CESAN**.
- 19.7 Se qualquer das partes relevar alguma eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas, para o cometimento de outras.

20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA CONFORME DECRETO ESTADUAL 4251-R/2018 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL DE Nº 879 DE 26/12/2017.

- 20.1 Na execução das obras e serviços, a **CONTRATADA** estará sujeita ao disposto no Decreto Estadual 4251-R/2018 que regulamenta a Lei Complementar Estadual de nº 879/2017, que “Estabelece o Programa Estadual de Ressocialização de Presos e Egressos do Sistema Prisional do Espírito Santo - PROGRESSO/ES, e dá outras providências”.

21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– FORO

- 21.1 Elegem, as partes, o Foro da Comarca de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a qualquer outro, para solução de quaisquer questões oriundas do presente **CONTRATO**.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam digitalmente o presente instrumento com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-BRASIL (art. 10, parágrafo 1º da MP 2200-2/2001).



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

Vitória, ES, considera-se assinado o presente instrumento na data da última assinatura digital lançada pelas partes.

REPRESENTANTE LEGAL CESAN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXX	REPRESENTANTE LEGAL CESAN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXX
---	---

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DE PREÇOS**LOCAL, DATA****COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN****REF.: PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.**

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto da licitação acima referenciada, pelo valor de R\$ _____ (_____), para execução em _____ (_____) dias consecutivos, conforme **PLANILHA DE PREÇOS** anexa.

Declaramos que em nossa proposta estão incluídas todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal (quando cabíveis), máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a **CESAN**.

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização da **CESAN**, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

Informamos que o prazo de validade de nossa **PROPOSTA DE PREÇO** é de ____ (____) dias **corridos**, a contar da data de sua apresentação (no mínimo 90 dias).

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o instrumento contratual no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em ____/____/____, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, como representante desta Empresa, Telefone: (____) e E-mail: _____. Informamos também que a modalidade de garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do **CONTRATO** será (carta de fiança bancária, seguro-garantia ou caução em dinheiro).

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

PLANILHA DE PREÇOS**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2024**

DATA DA PROPOSTA:/...../..... VAL. PROPOSTA: 90 DIAS	CONDIÇÕES PAGAMENTO : 30 DIAS TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO	REAJUSTÁVEL : NÃO FRETE : CIF ALÍQUOTA IPI : 0,00
---	--	---

CNPJ PROPONENTE:	RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:	DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE: (BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE)	LOTE 01
------------------	-----------------------------	--	----------------

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)	UN.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
001	8398000072	LOC. DE IMPRES. MULT. MONOCR. A4	UN	5.040		
002	8398000075	LOC. DE IMPRES. MULT. POLICR. A4	UN	720		
003	8398000074	LOC. DE IMPRES. PEQUENO PORTE	UN	216		
004	8398000073	LOC. DE IMPRES. MULT. POLICR. A3	UN	324		
005	8398000069	BILHET. MONOCRO. EM FACE DE PAPEL A4	UN	6.120.000		
006	8398000071	BILHET. POLICRO. EM FACE DE PAPEL A4	UN	900.000		
007	8398000068	BILHET. MONOCRO. EM FACE DE PAPEL A3	UN	16.200		
008	8398000070	BILHET. POLICRO. EM FACE DE PAPEL A3	UN	48.600		

VALOR TOTAL:**NOTAS:**

- A quantidade informada no sistema do Banco do Brasil, em “DETALHES DO LOTE”, igual a (um), significa que a licitante deverá lançar o valor total de seu lance para cada lote constante deste ANEXO.**
- Os preços unitários e totais do(s) serviço(s) ofertado(s) deverá(ão) ser cotado(s) em reais com apenas 02 (duas) casas decimais. Havendo cotação de preços unitários e totais com mais de duas casas decimais, a CESAN procederá ao truncamento do(s) mesmo(s), mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.**

_____, _____ de _____ de _____

Identificação e Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PREVISÃO DE DESEMBOLSOS	SERVIÇOS DE BILHETAGEM DAS IMPRESSORAS	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS	ETAPA/MÊS
1/36			1
1/36			2
1/36			3
1/36			4
1/36			5
1/36			6
1/36			7
1/36			8
1/36			9
1/36			10
1/36			11
1/36			12
1/36			13
1/36			14
1/36			15
1/36			16
1/36			17
1/36			18
1/36			19
1/36			20
1/36			21
1/36			22
1/36			23
1/36			24
1/36			25
1/36			26
1/36			27
1/36			28
1/36			29
1/36			30
1/36			31
1/36			32
1/36			33
1/36			34
1/36			35
1/36			36

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO

OBS: A PREVISÃO DE DESEMBOLSO MENSAL É DADA PELA FRAÇÃO DE 1/36 (UM TRINTA E SEIS AVOS), NO QUAL 1 CORRESPONDE AO VALOR GLOBAL DO CONTRATO E 36 CORRESPONDE AO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO EM MESES.

ANEXO VI - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**1 OBJETO**

Solução de outsourcing de impressão que engloba a disponibilização de equipamentos de impressão, cópia e digitalização por locação sob demanda, suprimentos (exceto papel), sistema de gestão e bilhetagem, e suporte. A solução terá período de vigência de 36 (trinta e seis) meses.

2 OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**2.1 DESCRIÇÃO**

- 2.1.1 Deverão ser fornecidos equipamentos de impressão por locação, conforme necessidade da **CESAN**, assim como todos os acessórios necessários ao seu funcionamento. As condições de fornecimento, os tipos de equipamento e os quantitativos estimados estão detalhados no item 2.2.
- 2.1.2 A solução deverá conter um sistema de gestão e monitoramento que atenda aos requisitos do item 2.4 e permita contabilizar a bilhetagem conforme o item 2.3.
- 2.1.3 A **CONTRATADA** ficará responsável pelo suporte à solução (item 2.5), de forma a garantir seu perfeito funcionamento. O suporte inclui o atendimento de chamados, configurações, manutenções evolutivas, preventivas e corretivas em equipamentos, sistemas, softwares e drivers, fornecimento de suprimentos (exceto papel), consumíveis e peças de reposição, e a logística reversa de equipamentos, suprimentos e quaisquer outros hardwares/acessórios não mais utilizados.
- 2.1.4 O serviço de suporte deverá ser prestado de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas, no idioma português do Brasil, em todas as localidades da **CESAN** no Estado do Espírito Santo (em que atue atualmente ou venha atuar).
- 2.1.5 O dimensionamento da equipe técnica será responsabilidade da **CONTRATADA**, de forma a atender a todas as condições técnicas, operacionais e administrativas para a execução dos serviços descritos neste documento.
- 2.1.6 Todos os serviços deverão ser executados conforme os processos de Gestão de Serviços de TIC existentes na **CESAN** ou que venham a ser implantados na vigência do contrato, bem como suas atualizações.
- 2.1.7 A gestão e fiscalização do contrato se darão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, cuja frequência de apuração será mensal e após o encerramento do período (item 4).
- 2.1.8 Todos os custos relacionados à execução das atividades descritas neste documento serão de responsabilidade da **CONTRATADA** e deverão estar contemplados no preço dos serviços de locação e bilhetagem. Para efeito de dimensionamento e custos de consumíveis, a **CONTRATANTE** considera razoável que a **CONTRATADA** utilize como base de cálculo o padrão de mercado, que corresponde a uma taxa de cobertura de 5% da face do papel e a estimativa de bilhetagem mensal informada no item 2.3.1, deste documento.

2.2 EQUIPAMENTOS

- 2.2.1 Deverão ser fornecidos quatro tipos de equipamento, conforme requisitos a seguir:

2.2.2 Tipo 1 - Multifuncional Monocromática A4 (MMA4)

- Impressão e Cópia:
 - Monocromática;
 - Tamanho de papel: A4 (formatos desejáveis: ofício, carta e A5);
 - Velocidade mínima de impressão: 40 ppm;
 - Resolução de impressão/cópia: 600 x 600 dpi;
 - Volume mensal recomendado \geq 12.000 páginas (ou 10% da capacidade máxima de impressão mensal/ciclo mensal máximo \geq 12.000 páginas/mês);
 - Deverá possuir uma capacidade mínima de 500 (quinhentas) folhas de papel A4 em sua(s) gaveta(s) de alimentação automática.
- Digitalização:
 - Tamanho de digitalização: A4.
- Gabinete:
 - Deverão ser disponibilizados 20 (vinte) gabinetes (em regime de comodato) para sustentação do equipamento. Não é obrigatório que o gabinete seja do mesmo fabricante do equipamento;
 - O gabinete deverá apoiar a base do equipamento em sua totalidade e possuir rodas que permitam movimentação de todo o conjunto (equipamento + gabinete);
 - O gabinete deverá ser capaz de sustentar todo o peso do equipamento completamente montado com toners, cilindros, acessórios externos, internos, componentes diversos, carregado com suprimentos (papel A4) em quantidade máxima permitida para o seu modelo;
 - O gabinete deverá permitir que o equipamento montado e ativado esteja em uma altura adequada ao uso ergonômico de seu painel (tela) por uma pessoa de aproximadamente 1,60 metros de altura na postura/posição em pé.
 - Os gabinetes deverão ser disponibilizados e montados/ativados pela **CONTRATADA** no momento da instalação dos equipamentos.

2.2.3 Tipo 2 - Multifuncional Colorida A4 (MCA4)

- Impressão e Cópia:
 - Monocromática e colorida;
 - Tamanho de papel: A4 (formatos desejáveis: ofício, carta e A5);
 - Velocidade mínima de impressão: 35 ppm;
 - Resolução de impressão/cópia: 1200 x 600 dpi (monocromática e colorida);
 - Volume mensal recomendado \geq 6.000 páginas (ou 10% da capacidade máxima de impressão mensal/ciclo mensal máximo \geq 6.000 páginas/mês);
 - Deverá possuir uma capacidade mínima de 250 (duzentos e cinquenta) folhas de papel A4 em sua(s) gaveta(s) de alimentação automática.
- Digitalização:
 - Tamanho de digitalização: A4.

2.2.4 Tipo 3 - Multifuncional Colorida A3 (MCA3)

- Impressão e Cópia:
 - Monocromática e colorida;
 - Tamanho de papel: A3 e A4 (formatos desejáveis: ofício, carta e A5);
 - Velocidade mínima de impressão: 35 ppm (em A4);

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

- Resolução de impressão/cópia: 1200 x 600 dpi (monocromática e colorida);
- Volume mensal recomendado \geq 12.000 páginas (ou 10% da capacidade máxima de impressão mensal/ciclo mensal máximo \geq 12.000 páginas/mês);
- Deverá possuir uma capacidade mínima de 500 (quinhentas) folhas de papel A4 e 100 (cem) folhas de papel A3 em sua(s) gaveta(s) de alimentação automática.

- Digitalização:
 - Tamanho de digitalização: A3 e A4.

- Gabinete:
 - Cada equipamento deverá vir com gabinete (em regime de comodato) para sua sustentação. Não é obrigatório que o gabinete seja do mesmo fabricante do equipamento;
 - O gabinete deverá apoiar a base do equipamento em sua totalidade e possuir rodas que permitam movimentação de todo o conjunto (equipamento + gabinete);
 - O gabinete deverá ser capaz de sustentar todo o peso do equipamento completamente montado com toners, cilindros, acessórios externos, internos, componentes diversos, carregado com suprimentos (papel A4 e A3) em quantidade máxima permitida para o seu modelo;
 - O gabinete deverá permitir que o equipamento montado e ativado esteja em uma altura adequada ao uso ergonômico de seu painel (tela) por uma pessoa de aproximadamente 1,60 metros de altura na postura/posição em pé.
 - O gabinete deverá ser disponibilizado e montado/ativado pela **CONTRATADA** no momento da instalação do equipamento.

2.2.5 Tipo 4 – Impressora Pequeno Porte (IPPA4)

- Impressão:
 - Monocromática;
 - Resolução de impressão: 600 x 600 dpi;
 - Velocidade mínima de impressão: 30 ppm;
 - Possibilidade de Impressão Duplex: Sim (desejável sistema de impressão duplex automática, porém não obrigatório);
 - Entrada padrão de papel com capacidade mínima de 150 folhas;
 - Saída padrão de papel com capacidade mínima de 75 folhas;
 - Capacidade mínima de impressão do toner: 4.000 (quatro mil impressões).
- Conectividade:
 - USB 2.0 ou superior, Wireless e ETHERNET (minimamente padrão 10/100 automática), com possibilidade de definição de IP (TCP/IP v.4) estático para o equipamento.
- Dimensões e peso:
 - Peso máximo: 13 Kg;
 - Volume máximo: 40 L.
- Outras características:
 - Esse tipo de equipamento deverá ser configurado de forma a não apresentar qualquer tipo de bloqueio/autenticação para uso de seu serviço de impressão e não há necessidade de possuir recurso de impressão segura ou de ser utilizado na composição de filas de retenção de impressoras virtuais no Sistema de Gerenciamento e Monitoramento da Solução.

2.2.6 Características técnicas comuns a todos os equipamentos:

- Total compatibilidade com os sistemas Windows 10 (64 bits) e Windows 11 (64 bits);
- Total compatibilidade com o sistema Windows Server 2022 em ambiente virtualizado VMware;
- Sistema de Impressão Laser ou Laser LED;
- Compatibilidade com a impressão em papel sulfite de gramatura 75g/m² e formato A4;
- Linguagem mínima de impressão: PCL 6 e Post Script 3 (aceita emulação do Post Script 3);
- Protocolos básicos mínimos: TCP/IP com IP v.4, SNMP e HTTP ou HTTPS;
- Deverão vir acompanhados de cabo para conectividade USB 2.0;
- Deverão vir acompanhados de cabo para alimentação elétrica;
- Preferencialmente, os equipamentos devem ser bivolt (127V e 220V) ou autovolt (com regulagem mínima abrangendo as tensões 127V e 220V). Caso negativo, deverão possuir alimentação com tensão padrão 127V e nesse caso também deverão ser disponibilizados pela contratada 3 (três) transformadores de energia (na modalidade de comodato) com padrão de entrada 220V e saída 127V e restante da especificação capaz de suportar qualquer um dos equipamentos disponibilizados;
- Se o tipo de equipamento possuir duas ou mais gavetas de alimentação automática de papel, ele deverá dispor de configuração que possibilite a alternância de alimentação entre as gavetas, automaticamente e sem confirmação do usuário, caso uma encontre-se vazia;
- Painel para visualização do status do dispositivo, outras informações e visualização/alteração de configurações (caso o equipamento possibilite a exibição permanente de seu nome e/ou IP no display, o mesmo deverá ser configurado de forma a exibir tais informações).

2.2.7 Características comuns aos equipamentos Multifuncionais Monocromática A4 (MMA4), Colorida A4 (MCA4) e Colorida A3 (MCA3):

- Impressão e Cópia:
 - Possibilidade de impressão com redução e ampliação;
 - Possibilidade de impressão e cópia duplex automática;
 - Saída padrão de papel com capacidade mínima de 150 folhas;
 - Possibilidade de múltiplas cópias de um mesmo documento.
- Digitalização:
 - Digitalização em cores, com resolução ótica de 600 x 600 dpi;
 - Possibilidade de digitalização duplex automática;
 - Deverá possuir alimentador automático do scanner com capacidade mínima de 50 folhas A4;
 - Deverá possuir recurso de alimentação manual do scanner (vidro);
 - Formatos mínimos para a saída da digitalização: PDF e qualquer um dos dois formatos de imagem - JPG ou PNG;
 - Possibilidade de digitalização com aplicação de OCR e com formato de saída PDF. O OCR poderá ser realizado diretamente pelo equipamento ou via software (compatível com Windows 10 e 11). No caso de utilização de software com licença gratuita, a **CONTRATADA** se responsabilizará de forma integral (técnica e financeira) por quaisquer danos provenientes de falhas de segurança envolvendo o software. A quantidade de licenças/instalações deverá ser no mínimo igual ao número de impressoras do tipo em questão, sem restrição de

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

uso quanto ao número de usuários. Em hipótese nenhuma serão aceitas soluções de software em nuvem de terceiros ou da própria **CONTRATADA** ou mesmo software em versão de teste. A saída do software OCR deverá ser um arquivo íntegro, com conteúdo legível e sem restrição na quantidade de páginas a ser tratada por arquivo. O licenciamento do software deverá ter vigência durante toda a duração do contrato e suas prorrogações.

- Destino de saída da digitalização: pasta no próprio equipamento multifuncional, que deverá ser configurada para compartilhamento na rede local; servidor de arquivos da rede corporativa; e-mail via SMTP; estação de trabalho e dispositivo de mídia USB (sendo este último reconhecido, pelo equipamento, em ao menos um dos seguintes formatos: FAT32, NTFS ou exFAT).
- Demais características:
 - Possibilidade de interação com o sistema de gestão e monitoramento da solução de outsourcing;
 - O recurso de cópia e digitalização, assim como o recurso de impressão via pendrive deverão ser liberados no painel do equipamento através de autenticação por PIN e usuário do AD (deverá ter as duas opções disponíveis).
 - Possibilidade de impressão segura com liberação através do uso de PIN e usuário do AD, sendo que a retenção dos arquivos deverá ocorrer no servidor e ser liberada na impressora conforme as demandas dos usuários, podendo ser utilizado o recurso de impressora virtual do sistema de gestão e monitoramento para atender a esse requisito. A **CONTRATADA** será responsável por garantir que os equipamentos não apresentem lentidão no momento de liberar a impressão após a inserção das credenciais no painel do equipamento.
 - Caso a comunicação, entre os equipamentos e o sistema de gestão e monitoramento, seja interrompida, e não seja possível realizar a autenticação no equipamento de forma normal ou mesmo por cache na impressora, o painel do equipamento deverá ser desbloqueado automaticamente possibilitando a continuidade do serviço de cópia/digitalização e impressão via pendrive e quando a comunicação entre equipamento e sistema for reestabelecida, o painel da impressora deverá ser automaticamente bloqueado para autenticação por PIN e usuário do AD (para atendimento desse requisito, pode ser considerado um recurso do software de gerenciamento ou do cliente da solução instalado na impressora, ou por meio de uma rotina via script a ser executada localmente pelo SO da impressora ou mesmo por outro recurso que seja nativo no equipamento).
 - Painel de LED Touch Screen com tamanho mínimo de 4,2". Caso seja fornecido painel com tamanho inferior a 5", a **CESAN** eventualmente poderá solicitar à **CONTRATADA** caneta/pincel touch para facilitar o manuseio, caso sejam relatadas dificuldades no manuseio dos equipamentos em algum posto de impressão;
 - O painel deve possibilitar o cadastro de contato na lista de contatos pelo próprio usuário final;
 - Os equipamentos deverão possibilitar o bloqueio do acesso às configurações avançadas via painel e browser;
 - Deverão possuir catálogo de contatos para cadastro de destinatários e atalhos para carregá-los durante a execução do serviço de digitalização: e-mail, pasta da rede e outros;
 - Deverão possibilitar a integração com o Microsoft Active Directory (AD) no sentido de permitir carregar a lista de usuários (e-mail) do AD para o seu catálogo de endereços, por meio do protocolo LDAP;

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

- o Conectividade: USB 2.0 ou superior, ETHERNET 10/100/1000 (automática) e USB direta (pendrive).

2.2.8 Quantidade estimada de equipamentos para o início do contrato e a quantidade máxima que poderá ser solicitada durante a vigência dele:

TIPO	QUANTIDADE ESTIMADA INICIAL	QUANTIDADE MÁXIMA
Multifuncional Monocromática A4 (MMA4)	130	140
Multifuncional Colorida A4 (MCA4)	17	20
Multifuncional Colorida A3 (MCA3)	9	9
Impressora Pequeno Porte (IPPA4)	5	6

2.2.9 Quantidade estimada de equipamentos para o início do contrato, por tipo e município/distrito (trata-se de uma estimativa – os quantitativos e municípios poderão variar até o período da implantação da solução):

Município / Distrito	MMA4	MCA4	MCA3	IPP	Total
Afonso Cláudio	2	-	-	-	2
Água Doce do Norte	1	-	-	-	1
Água Branca	1	-	-	-	1
Alto Rio Novo	1	-	-	-	1
Anchieta	1	-	-	-	1
Apiacá	1	-	-	-	1
Aracruz	1	-	-	-	1
Atílio Vivácqua	1	-	-	-	1
Barra de São Francisco	5	1	-	-	6
Boa Esperança	1	-	-	-	1
Bom Jesus do Norte	2	-	-	-	2
Brejetuba	1	-	-	-	1
Cariacica	1	-	2	-	3
Castelo	5	1	-	-	6
Conceição da Barra	2	-	-	-	2
Conceição da Barra - Braço do Rio	1	-	-	-	1
Conceição do Castelo	1	-	-	-	1
Divino de São Lourenço	1	-	-	-	1
Domingos Martins	1	-	-	-	1
Dores do Rio Preto	1	-	-	-	1
Ecoporanga	2	-	-	-	2
Fundão	2	-	-	-	2

Guarapari	7	1	-	-	8
Ibatiba	1	-	-	-	1
Irupi	1	-	-	-	1
Iúna	2	-	-	-	2
Laranja da Terra	1	-	-	-	1
Mantenópolis	2	-	-	-	2
Marechal Floriano	1	-	-	-	1
Montanha	2	-	-	-	2
Mucurici	1	-	-	-	1
Muniz Freire	1	-	-	-	1
Muqui	2	-	-	-	2
Nova Venécia	4	1	-	-	5
Pancas	1	-	-	-	1
Pedro Canário	2	-	-	-	2
Pinheiros	2	-	-	-	2
Piúma	2	-	-	-	2
Ponto Belo	2	-	-	-	2
Presidente Kennedy	2	-	-	-	2
Rio Novo do Sul	1	-	-	-	1
Santa Leopoldina	1	-	-	-	1
Santa Maria de Jetibá	1	-	-	-	1
Santa Teresa	6	1	-	-	7
São Gabriel da Palha	2	-	-	-	2
São José do Calçado	2	-	-	-	2
São Roque do Canaã	1	-	-	-	1
Serra	18	8	2	-	28
Venda Nova do Imigrante	1	-	-	-	1
Viana	1	-	-	-	1
Vila Pavão	1	-	-	-	1
Vila Valério	1	-	-	-	1
Vila Velha	9	1	-	-	10
Vitória	14	3	5	5	27
Total	130	17	9	5	161

2.2.10 Todos os equipamentos fornecidos deverão ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, em linha de produção, com embalagem original de fábrica, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade. Em hipótese alguma serão aceitos equipamentos ou suprimentos remanufaturados, reconicionados ou reformados.

- 2.2.11 Todos os equipamentos ofertados para atender a um determinado tipo (MMA4, MCA4, MCA3, IPPA4) deverão ser idênticos em relação à marca e modelo.
- 2.2.12 Os equipamentos deverão ser entregues nas respectivas localidades de instalação, e devidamente montados e configurados para a sua utilização imediata. Deverão ser fornecidos com todos os itens, acessórios, suprimentos e consumíveis necessários ao seu perfeito funcionamento (exceto papel), atendendo às especificações de seu respectivo tipo.
- 2.2.13 É responsabilidade da **CONTRATADA** garantir que, durante toda a vigência do contrato, todos os equipamentos permaneçam sempre em perfeitas condições de uso, e estejam devidamente abastecidos de suprimentos (exceto papel), consumíveis e todos os demais itens necessários ao seu funcionamento.
- 2.2.14 A **CONTRATADA** será responsável pela proteção elétrica de todos os equipamentos, podendo fornecer estabilizadores de energia ou mesmo nobreaks (todos em regime de comodato).
- 2.2.15 Os equipamentos deverão ser etiquetados com um código de identificação de no máximo quatro caracteres e o nome do equipamento no padrão **CESAN**. Poderão ser inseridas outras informações, a critério da **CESAN**, de forma a facilitar a sua identificação.
- 2.2.16 Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá atender às solicitações de fornecimento de equipamentos por demanda, conforme necessidade da **CESAN**, respeitando o quantitativo máximo previsto no contrato.
- 2.2.17 Para a implantação da solução, a **CESAN** fornecerá uma planilha contendo o quantitativo de equipamentos, por tipo e localidade, a ser fornecido inicialmente. O total pode variar em relação ao quantitativo previsto, de acordo com a necessidade da **CESAN**.
- 2.2.18 As solicitações de fornecimento de equipamentos adicionais, remanejamento ou remoção de equipamentos, peças e acessórios já em utilização, deverão ser atendidas pela **CONTRATADA** em até 15 (quinze) dias úteis. O atendimento dessas solicitações deverá ser agendado com a fiscalização da **CESAN**.
- 2.2.19 Caso as solicitações de remanejamento, remoção de equipamentos, peças e acessórios não sejam atendidas dentro do prazo estipulado, a **CESAN** poderá realizar o procedimento por conta própria. Na ocorrência de algum sinistro, a **CONTRATADA** deverá se responsabilizar integralmente pelos seus itens danificados e por substituí-los sem nenhum tipo de ônus para a **CESAN**.
- 2.2.20 O valor cobrado pelo aluguel do equipamento será proporcional ao tempo em que esse ficou ativo na rede da **CESAN**. Após solicitada a devolução de um equipamento e sua devida remoção da rede, entende-se que o equipamento está desativado, ainda que esteja no ambiente físico da **CESAN** - nesse caso, o aluguel não será devido.
- 2.2.21 A **CONTRATADA** poderá manter alguns equipamentos de backup nas localidades da **CESAN**, com o intuito de reestabelecer de forma ágil e paliativa o serviço de impressão/cópia/digitalização em regiões/localidades com atividades consideradas críticas, tais como escritórios de atendimento ao público, centros administrativos e operacionais. A distribuição e armazenamento de equipamentos backup, por parte da **CONTRATADA**, somente poderá ocorrer com a expressa autorização da **CESAN**, visto que nem todas as localidades possuem estrutura adequada para armazenar equipamentos de impressão.
- 2.2.22 Caso seja identificado algum problema, em um modelo de equipamento, que possa vir a comprometer a segurança de pessoas ou de patrimônio da **CESAN** ou, ainda, problema técnico insanável que cause a interrupção do serviço, a **CONTRATADA** deverá providenciar, em caráter

emergencial, a substituição de todos os equipamentos do mesmo modelo por outra marca ou modelo que atenda às especificações do tipo em questão. Caso o referido problema técnico comprometa apenas o bom andamento do serviço, sem interrupção, a substituição do modelo poderá ser realizada de forma gradual, conforme cronograma acordado com a fiscalização da **CESAN**.

- 2.2.23 Em caso de sinistro que gere dano parcial ou total em equipamentos, acessórios, insumos, entre outros, esses deverão ser removidos das dependências da **CESAN** e substituídos pela **CONTRATADA** sem qualquer tipo de ônus financeiro para a **CESAN**.
- 2.2.24 Havendo acordo entre **CESAN** e **CONTRATADA**, as marcas e modelos dos equipamentos (dos tipos de equipamentos) poderão ser alterados ao longo da validade do contrato, desde que continuem sendo atendidos os requisitos técnicos mínimos de cada tipo.
- 2.2.25 Em casos excepcionais, a critério da **CESAN**, poderão ser aceitos equipamentos de marca ou modelo diferentes do padrão definido para o tipo em questão. Esses equipamentos deverão atender a todos os requisitos técnicos mínimos e os valores de aluguel e bilhetagem serão os mesmos do tipo que venha a substituir.

2.3 BILHETAGEM

- 2.3.1 Compreende a impressão e cópia por página (por face de folha de papel), conforme tipos e estimativa de utilização que seguem, a qual foi baseada no cenário atual da **CESAN**.

Tipo	Cor	Formato de papel	Estimativa mensal
1	Monocromática	A4	170.000
2	Monocromática	A3	450
3	Colorida	A4	25.000
4	Colorida	A3	1.350
Total			196.800

- 2.3.2 Como o item 2.3.1 apresenta apenas uma estimativa, caso o total consumido em um período de medição ultrapasse o estimado, nenhum dos serviços de impressão, cópia e digitalização deverão ser bloqueados, ainda, caso o total mensal ficar abaixo, será cobrado apenas a bilhetagem consumida, não sendo aceita a prática de cobrança de cota mínima de bilhetagem, seja por equipamento ou sobre qualquer período.
- 2.3.3 Não haverá cobrança de bilhetagem pelo serviço de digitalização, entretanto esse deverá ser contabilizado, pois a **CESAN** necessita acompanhar os quantitativos de cada ponto de instalação.

2.4 SISTEMA DE GESTÃO E MONITORAMENTO

- 2.4.1 O sistema deverá possuir interface de administração via Web.
- 2.4.2 Todos os sistemas, softwares e drivers, utilizados na composição do sistema de gestão e monitoramento, deverão estar devidamente licenciados.

- 2.4.3 O sistema e seus componentes deverão ser instalados, configurados e mantidos com manutenções e atualizações periódicas e sincronização constante com o parque de equipamentos disponibilizados na **CESAN**, assim como com a estrutura de AD dela.
- 2.4.4 Caso o sistema ou algum de seus componentes precise ser instalado em host da **CESAN**, o licenciamento deverá cobrir essa possibilidade e a parte a ser instalada deverá ser compatível com Windows Server 2022 em ambiente virtualizado VMware. Caso a solução seja mantida em hosts que não pertençam à **CESAN**, os referidos hosts deverão ser mantidos fora das dependências da **CESAN**.
- 2.4.5 Não será permitida a utilização de agentes (client) ou similares nas estações de trabalho dos usuários, exceto para aplicação de cotas de impressão ou ativação de outros recursos não relacionados à coleta de informações de gestão e contadores.
- 2.4.6 Deverá possibilitar a criação de impressoras virtuais. A impressora virtual (fila de impressão) deverá reter o trabalho de impressão no servidor, até que o usuário libere o mesmo em alguma das impressoras físicas do tipo MMA4, MCA4 e MCA3, por meio de seu código PIN e usuário do AD. Cada impressora virtual poderá ser configurada com um grupo específico de impressoras físicas (exceto impressoras do tipo IPP) que poderão realizar a impressão dos trabalhos retidos em sua fila. Inicialmente os trabalhos retidos deverão ter prazo máximo de retenção de 48 horas. Sendo que esse prazo poderá ser alterado conforme a demanda da **CONTRATANTE**.
- 2.4.7 Deverá permitir a definição de custos por página em A3 e A4 e por cor (monocromática, colorida).
- 2.4.8 Deverá permitir a geração de relatórios via web por equipamento, centro de custo e usuário, utilizando filtro de data e cor (monocromática ou colorida).
- 2.4.9 Deverá gerar ao menos um tipo de relatório que associe: nome da impressora, usuário, centro de custo, número de páginas impressas e custo gerado por job de impressão. As informações de usuários e centros de custo deverão estar estruturadas no sistema com base na estrutura (sempre atualizada) do Microsoft Active Directory da **CESAN**.
- 2.4.10 Deverá gerar relatórios por hierarquia de centro de custo (cada gestor só poderá visualizar os trabalhos de impressão dos seus centros de custo subordinados).
- 2.4.11 Deverá permitir a exportação de relatórios em formato PDF e outro que possa ser manipulado pelo software Excel, do pacote Microsoft Office.
- 2.4.12 Deverá permitir inventariar todos os equipamentos, do outsourcing, ativos na rede do parque, apresentando em seu registro: nome do equipamento, IP, número de série, marca e modelo. Caso o sistema ofereça a possibilidade, um dos campos deverá ser cadastrado com informação de contato ou outra qualquer que a **CESAN** julgue necessária.
- 2.4.13 Caso o sistema gere alertas sobre nível baixo de suprimentos ou problemas técnicos nos equipamentos, o fiscal da **CESAN** também deverá ser notificado.
- 2.4.14 Deverá possibilitar a aplicação de política de cotas de impressão.
- 2.4.15 Deverá possuir as interfaces e manuais no idioma português ou inglês (caso o sistema apresente a possibilidade de ser configurado no idioma português, essa configuração se tornará obrigatória).

- 2.4.16 O sistema de gestão e monitoramento deverá ser o mesmo utilizado pela **CONTRATADA** para a extração dos contadores para cálculo da bilhetagem, a qual irá compor o boletim de medição e esse por sua vez servirá de base para o faturamento.
- 2.4.17 Deverá ser concedido acesso ao sistema para os fiscais e gestores do contrato por parte da **CESAN**, que deverão ter privilégios para acesso e alteração das configurações do sistema, assim como a todos os relatórios de gestão e contadores que a **CONTRATADA** utilizará para compor o boletim de medição.
- 2.4.18 Caso algum equipamento esteja sem monitoramento, a **CONTRATADA** deverá entrar em contato com a contratante ao final de cada período de medição, solicitando os contadores do equipamento em questão.

2.5 SUPORTE

- 2.5.1 A **CONTRATADA** deverá prestar o suporte com urbanidade e profissionalismo e visar à satisfação dos usuários, buscando a solução mais simples, rápida e, principalmente, eficaz para as situações que se apresentarem.
- 2.5.2 O suporte à solução deve ser realizado de forma proativa, buscando evitar ou diminuir a necessidade de abertura de chamados, e reativa, solucionando os chamados que forem registrados.
- 2.5.3 De forma proativa, a **CONTRATADA** deverá garantir que, a cada ciclo de visita técnica (período determinado), todas as localidades tenham sido visitadas ao menos uma vez. Inicialmente, os ciclos de visita técnica serão de três meses, podendo ser alterados durante o contrato, a critério da **CESAN**, considerando o volume de chamados registrados. A **CESAN** poderá, também, definir ciclos diferentes por equipamento ou região.
- 2.5.4 Nas visitas técnicas, deverão ser realizadas as manutenções preventivas dos equipamentos instalados na localidade, entregues suprimentos de reserva e recolhidos equipamentos, suprimentos, peças e acessórios fora de uso. Poderá ser realizada mais de uma visita por localidade, contanto que a **CONTRATADA** garanta que todos os equipamentos serão mantidos a cada ciclo de visita técnica.
- 2.5.5 A manutenção preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de instabilidade e indisponibilidade dos serviços, compreendendo testes funcionais e de desempenho, atualizações e configurações de firmwares e softwares diversos e tarefas como limpeza externa, interna, do caminho do papel, do rolos diversos, da área do toner, unidades de imagem/fusão, cilindros diversos, tanques de tina (se aplicáveis) e demais peças e partes indicadas pelo fabricante, além de outros acessórios que tenham sido disponibilizados na prestação do serviço, tais como nobreaks, estabilizadores, transformadores, gabinetes e canetas touch. É obrigatória a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento.
- 2.5.6 Os suprimentos de reserva devem ser mantidos nas localidades para prevenir eventuais paralizações do serviço, desde que haja espaço para armazenamento e dentro do bom senso em relação às quantidades. Esses suprimentos sempre devem ser instalados pela **CONTRATADA**, entretanto poderão ser instalados por pessoal da **CESAN** desde que a contratada realize o treinamento dos colaboradores. Independente da realização de treinamento, caberá à **CONTRATADA** a responsabilidade por qualquer eventual dano causado ao equipamento. Todos os suprimentos de reserva deverão estar devidamente identificados com código e nome da impressora ao qual se destinam.

- 2.5.7 Todos os suprimentos deverão ser originais (fabricante da impressora), novos, de primeiro uso e deverão vir lacrados com a caixa original de fábrica. Não serão aceitos toners, unidades de imagem e outros, usados, reconicionados, reformados, recarregados, compatíveis e afins.
- 2.5.8 Será responsabilidade da **CONTRATADA** realizar a logística reversa de equipamentos, suprimentos, consumíveis, acessórios e demais produtos do serviço de outsourcing de impressão fora de uso ou pós-consumo. A logística reversa consistirá em recolher, transportar e dar destino adequado aos itens, de forma que possam ser reutilizados, reciclados ou descartados de forma segura e ambientalmente responsável.
- 2.5.9 O técnico deverá gerar um registro da visita, contendo:
- Identificação do técnico;
 - Data da visita;
 - Localidade visitada;
 - Equipamentos mantidos;
 - Equipamentos removidos;
 - Identificação e quantidade de suprimentos entregues;
 - Identificação e quantidade de suprimentos retirados;
 - Identificação e assinatura de um usuário lotado na localidade.
- 2.5.10 Esses registros deverão ser anexados ao relatório gerencial a cada final de ciclo de visita técnica, a contar da data de início dos serviços. No primeiro período de medição em que o requisito será aplicável, poderá ser apresentado um relatório de implantação do serviço, contendo a relação de equipamentos instalados, a data de instalação, localidade e quantidade de suprimentos entregues.
- 2.5.11 Para o suporte reativo, a **CONTRATADA** deverá utilizar o sistema de gerenciamento de chamados da **CESAN** (GLPI). Possíveis integrações com outros sistemas poderão ser avaliadas pela **CESAN**. Não será permitido o uso de outra ferramenta sem permissão expressa da **CESAN**.
- 2.5.12 Todos os chamados de suporte (incidentes e solicitações) serão registrados pelos usuários ou fiscais de contrato da **CESAN**. Tais chamados deverão ser tratados, documentados e fechados pela **CONTRATADA**, sendo sua responsabilidade o registro de todas as informações pertinentes, como o tipo de chamado, o nome da impressora no padrão **CESAN**, a solução adotada e qualquer contato realizado como o usuário.
- 2.5.13 Os suprimentos que precisarem ser disponibilizados por solicitação dos usuários ou da fiscalização da **CESAN** deverão ser entregues no ponto de instalação dos equipamentos aos quais se destinam, e não nas portarias das localidades ou a prepostos da **CESAN**.
- 2.5.14 Durante o atendimento, caso seja detectado que a resolução depende da intervenção das equipes técnicas da **CESAN** ou de seus prestadores de serviço, os chamados deverão ser encaminhados de volta à **CESAN**.
- 2.5.15 A **CESAN**, a seu critério, poderá solicitar a priorização do atendimento de determinados chamados sem que isso gere qualquer tipo de acréscimo ao valor do contrato. Os chamados priorizados deverão ser colocados na frente da fila de atendimento.
- 2.5.16 O serviço de suporte também engloba as melhorias e correções de erros em equipamentos, software, sistemas, procedimentos, políticas, relatórios e todos os demais aspectos da solução. Essas demandas serão registradas pela fiscalização da **CESAN**.

3 GESTÃO DOS SERVIÇOS

3.1 TÉCNICO RESIDENTE

- 3.1.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um profissional próprio, que deverá ficar lotado nas dependências da **CESAN**. O Técnico Residente será responsável por atuar juntamente à fiscalização em questões relacionadas não só ao atendimento, mas também nas demais pertinentes ao contrato.
- 3.1.2 A **CONTRATADA** deverá garantir que o Técnico Residente tenha representatividade e autonomia para assumir, em seu nome, tanto no que se refere aos aspectos técnicos, quanto nos administrativos, compromissos relacionados aos serviços que constituem objeto do presente instrumento contratual (tais como prazos, serviços, mudanças nos processos, tarefas, melhorias, planos de ação etc.), sendo considerado, para estes efeitos, seu preposto. Caberá ainda a este profissional informar imediatamente à fiscalização da **CESAN** sobre todo e qualquer incidente de segurança, real ou potencial, identificado durante a prestação dos serviços.

3.2 RELATÓRIO GERENCIAL E BOLETIM DE MEDIÇÃO

- 3.2.1 O relatório gerencial e o boletim de medição do período deverão ser emitidos e encaminhados para a fiscalização da **CESAN** em até cinco dias corridos após o fechamento do período, na forma digital, pesquisável, editável, sem nenhum tipo de bloqueio com senha.
- 3.2.2 O relatório gerencial deverá apresentar a apuração dos indicadores previstos no item 4, informando se as respectivas metas foram ou não atendidas. As metas que não forem atendidas deverão ser justificadas, para posterior análise pela fiscalização da **CESAN**.
- 3.2.3 Na apuração de cada indicador, deverá constar a lista de chamados atendidos no ciclo, com conteúdo formatado em planilhas na extensão XLS ou XLSX, contendo os campos:
- Código do chamado (padrão sistema **CESAN**);
 - Nome do equipamento (padrão **CESAN**) para o qual o chamado foi aberto;
 - Título ou assunto do chamado;
 - Data da abertura;
 - Data do fechamento;
 - Se o chamado foi atendido dentro do prazo.
- 3.2.4 No relatório poderão constar outras informações que a **CONTRATADA** entender necessárias ou importantes para registro e conhecimento da **CESAN**, como melhorias potenciais que tenham sido identificadas, dificuldades encontradas na prestação dos serviços, entre outros.
- 3.2.5 A cada ciclo de suporte proativo deverão constar no relatório os registros de comprovação de realização de manutenção preventiva e logística reversa.
- 3.2.6 O boletim de medição deverá conter dois documentos: Boletim Detalhado e Boletim Resumido. Ambos deverão apresentar o conteúdo formatado em planilhas na extensão XLS ou XLSX.
- 3.2.7 O Boletim Detalhado deverá informar os valores de locação e consumo, dentro do período de medição, para cada equipamento, contendo minimamente os campos:
- Datas de início e fim do período de medição ao qual se refere;
 - Nome das impressoras no padrão **CESAN**;
 - Tipo do equipamento;
 - IP;

- Número de série;
- Município de instalação;
- Referências do ponto de instalação, podendo ser o código da localidade, prédio, sala, unidade ou outro que identifique apropriadamente o local;
- Contadores iniciais e finais de impressão/cópia por tipo de bilhetagem;
- Contadores inicial e final de digitalização;
- Saldos de impressão/cópia por tipo de bilhetagem;
- Saldo de digitalização;
- Valores (P0) da unidade de bilhetagem por tipo;
- Valores totais de bilhetagem por tipo;
- Valor total de bilhetagem;
- Valor (P0) da unidade de equipamento locado por tipo;
- Valores totais de locação por tipo;
- Valor total de locação;
- Valor total do serviço (locação + bilhetagem);
- Totalizações de saldos de impressão/cópia por tipo de bilhetagem;
- Saldo de digitalização por equipamento.

A **CESAN** encaminhará, para a **CONTRATADA**, um modelo do Boletim Detalhado para adequação e utilização.

3.2.8 Boletim Resumido deverá conter:

- Datas de início e fim do período de medição ao qual se refere;
- Resumo dos quantitativos e valores de locação por tipo de equipamento;
- Valor total de locação;
- Resumo dos quantitativos e valores de bilhetagem por tipo;
- Valor total de bilhetagem;
- Valor total geral (locação + bilhetagem) do período de medição.

A **CESAN** encaminhará, para a **CONTRATADA**, um modelo do Boletim Resumido para adequação e utilização.

3.3 SEGURANÇA

- 3.3.1 A **CONTRATADA** deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança vigentes no âmbito da **CESAN**. A **CONTRATADA** deverá providenciar assinatura do Termo de Compromisso, conforme a Norma Interna ADM.019.03.2016 – Utilização de Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação e suas atualizações, por todos os seus profissionais que estejam atuando nos serviços relativos ao contrato.
- 3.3.2 A **CONTRATADA** deverá manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos aos quais tenha acesso durante a execução dos serviços.
- 3.3.3 Todas as informações geradas e armazenadas referentes aos atendimentos prestados serão de propriedade exclusiva da **CESAN**, não podendo a **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, as utilizar ou divulgar, para qualquer finalidade, sem prévia autorização formalizada da **CESAN**.
- 3.3.4 A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CESAN** qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de profissional, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CESAN**, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

3.3.5 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uniforme e crachá para os técnicos de atendimento presencial, de forma a garantir a padronização visual e identificação da equipe que prestará os serviços de suporte.

3.3 FORMAÇÃO TÉCNICA

3.4.1 Para assegurar a qualidade dos serviços a serem executados, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar pessoal devidamente capacitado e treinado.

3.4.2 A **CESAN** poderá solicitar a substituição de quaisquer profissionais da **CONTRATADA** que não estejam atendendo aos padrões de qualidade mínimos exigidos.

3.4.3 Requisitos para o Técnico Residente:

- Técnico em informática ou nível superior completo na área de informática;
- Experiência mínima de um ano em atividades de suporte a usuários de TIC;
- Experiência mínima de dois anos em atividades técnicas de outsourcing de impressão;
- Dinamismo para atuar com atendimento a usuários;
- Capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita como na falada;
- Capacidade de agir com calma e tolerância, não se desestabilizando frente às situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho;
- Facilidade para se adaptar às normas e regulamentos estabelecidos;
- Demonstrar engajamento à missão e diretrizes de atendimento;
- Capacidade de disseminar padrões e metodologias de trabalho para toda equipe da contratada.

3.5 PERÍODO DE MOBILIZAÇÃO E TRANSIÇÃO

3.5.1 Após a emissão da Ordem de Início de Serviço pela **CESAN**, a **CONTRATADA** terá um prazo de até 45 dias corridos para mobilização e implantação da solução. A mobilização e implantação inclui (mas não está limitada) as seguintes atividades:

- Criação de contas e senhas para acesso à rede da **CESAN**;
- Identificação do catálogo de serviços da **CESAN**;
- Identificação dos processos de Gestão de Serviços de TI da **CESAN**, incluindo a ferramenta de gerenciamento de chamados e sua utilização dentro dos padrões da **CESAN**;
- Levantamento do organograma e contatos;
- Identificação de áreas, serviços e equipamentos críticos, de forma a estabelecer um plano de contingência para cada situação encontrada;
- Identificação dos indicadores de desempenho;
- Atualização e ampliação da base de conhecimento e elaboração de scripts de atendimento;
- Instalação e configuração do servidor de impressão;
- Instalação e configuração do sistema de gerenciamento e monitoramento do outsourcing de impressão;
- Criação de políticas do Microsoft Active Directory para instalação de drivers;
- Disponibilização de todos os drivers e software originais dos equipamentos à **CESAN**;
- Análise de consumo de suprimentos, de forma a definir inicialmente a quantidade de reserva a ser mantida em cada localidade;
- Entrega de cronograma para disponibilização, montagem, ativação e instalação dos equipamentos e seus acessórios;

- Disponibilização, montagem, ativação e instalação de todos os equipamentos nas localidades da **CESAN**.

3.5.2 Todos os custos de mobilização e implantação do serviço serão de responsabilidade da **CONTRATADA**. Decorrido o período de implantação, a **CONTRATADA** deverá iniciar a prestação do serviço.

3.5.3 Iniciada a prestação do serviço, o prazo decorrido até o final do segundo período de medição completo será utilizado para a sua estabilização. No período de estabilização, os indicadores de desempenho serão apurados, mas não haverá punição à **CONTRATADA** em caso de não atingimento das metas.

3.5.4 Ao final do período de estabilização, estará terminado o período de transição.

4 INDICADORES DE DESEMPENHO

4.1 Para os indicadores de atendimento de chamado (SLA01, SLA02, SLA03 e SLA04), serão considerados, em cada período, apenas os chamados fechados dentro do próprio período de apuração. Caso não seja fechado nenhum chamado no período para determinado indicador e não exista chamado pendente de atendimento há mais de dez dias corridos, o indicador terá o resultado igual a 100%. Havendo chamado pendente há mais de 10 dias corridos, o indicador ficará com o resultado igual a 0%.

4.2 Serão apurados os seguintes indicadores:

Código:	SLA01
Indicador:	Manutenção e configuração de equipamentos de prioridade alta
Descrição:	Este SLA corresponde ao prazo para atendimento e fechamento dos chamados de manutenção e configuração de equipamentos de prioridade alta, a saber: <ul style="list-style-type: none">• Todos os localizados na Grande Vitória: Cariacica, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória.• Os localizados nos Escritórios de Atendimento de alta demanda no interior do Estado: Barra de São Francisco, Castelo, Nova Venécia e Santa Teresa. A CESAN poderá alterar, conforme a sua necessidade, a relação de equipamentos de prioridade alta no interior do Estado, sem que o número total ultrapasse o máximo de 8 (oito).
Prazo:	Até o final do dia útil seguinte ao de abertura (D+1)
Meta:	>= 90% dos chamados atendidos dentro do prazo
Cálculo:	(chamados fechados dentro do prazo de atendimento no período / total de chamados fechados no período) * 100 OU regra estabelecida no item 4.1

Código:	SLA02
Indicador:	Manutenção e configuração de equipamentos de prioridade normal
Descrição:	Este SLA corresponde ao prazo para atendimento e fechamento dos chamados de manutenção e configuração de equipamentos de prioridade normal, a saber:

	<ul style="list-style-type: none"> Todos os localizados nas demais localidades do Interior do Estado.
Prazo:	Até o final do segundo dia útil seguinte ao de abertura (D+2)
Meta:	>= 90% dos chamados atendidos dentro do prazo
Cálculo:	(chamados fechados dentro do prazo de atendimento no período / total de chamados fechados no período) * 100 OU regra estabelecida no item 4.1

Código:	SLA03
Indicador:	Fornecimento de suprimentos
Descrição:	Este SLA corresponde ao prazo para atendimento e fechamento dos chamados de fornecimento de suprimentos.
Prazo:	Até o final do dia útil seguinte ao de abertura (D+1)
Meta:	= 100% dos chamados atendidos dentro do prazo
Cálculo:	(chamados fechados dentro do prazo de atendimento no período / total de chamados fechados no período) * 100 OU regra estabelecida no item 4.1

Código:	SLA04
Indicador:	Suporte à solução de outsourcing de impressão
Descrição:	Este SLA corresponde ao prazo para atendimento e fechamento dos chamados de suporte à solução de outsourcing de impressão aberto pela equipe de TI da CESAN. Estão incluídos os chamados para ativação, desativação, implantação, atualização e configuração de firmwares, softwares, drivers, recursos e políticas de impressão, correção de erros diversos no sistema de gerenciamento e monitoramento, ajuste de parâmetros de relatórios, atualização de informações, entre outros relacionados à solução de outsourcing.
Prazo:	Com ocorrência de paralização ou lentidão excessiva na execução dos serviços – Prazo: de 4 horas para atendimento e fechamento; Sem ocorrência de paralização ou lentidão excessiva na execução dos serviços: Até o final do 5º (quinto) dia útil seguinte ao de abertura (D+5).
Meta:	= 100% dos chamados atendidos dentro do prazo
Cálculo:	(chamados fechados dentro do prazo de atendimento no período / total de chamados fechados no período) * 100 OU regra estabelecida no item 4.1

Código:	SLA05
Indicador:	Qualidade de gestão de serviços
Descrição:	Será realizada a avaliação da qualidade de gestão dos serviços por meio dos itens listados abaixo, sendo considerado o período de medição imediatamente anterior ao do relatório atual. Por exemplo: no relatório do período de 16/02 a 15/03, será

	<p>avaliado o resultado do período de 16/01 a 15/02.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Relatório de chamados do período e boletins de medição.2. Entrega das notas fiscais e documentação pertinente.3. Atendimento a solicitações da fiscalização.4. Atendimento de chamados.5. Logística Reversa.6. Correção de problemas e reincidência de falhas.
Prazo:	Não se aplica
Meta:	= 100% dos itens atendidos
Cálculo:	<p>Cada item será avaliado como “atendido” ou “não atendido”. Serão considerados “atendidos” os itens que cumprirem os seguintes critérios:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Entrega do relatório do período e boletim de medição, completo e sem erros, em até 5 (cinco) dias corridos após o final do período.2. Entrega das notas fiscais e de toda documentação pertinente para o pagamento, referentes ao período de prestação dos serviços, no prazo especificado no Edital.3. O Técnico Residente deverá atender às solicitações da fiscalização da CESAN, que serão registradas por e-mail, até o final do dia útil subsequente à sua realização (esclarecimento de dúvidas, fornecimento de informações, correção de erros no atendimento etc.).4. Nenhum chamado, sem autorização da fiscalização da CESAN, poderá permanecer aberto, sob responsabilidade da CONTRATADA, por mais de 10 dias corridos após o vencimento do prazo de seu respectivo SLA.5. Execução adequada dos procedimentos de manutenção preventiva, reativa e logística reversa.6. Não reincidência de falhas ou problemas, sejam administrativos ou operacionais, já relatadas para correção pela fiscalização da CESAN. <p>O cálculo do resultado será realizado da seguinte forma: (quantidade de itens atendidos / quantidade total de itens) * 100</p>

5 SANÇÕES

- 5.1 Em caso de não atingimento das metas dos indicadores listados no item 4, fica a **CONTRATADA** sujeita à multa de:
- 5% (cinco por cento) sobre o valor total mensal faturado para qualquer um dos indicadores;
 - 10% (dez por cento) sobre o valor total mensal faturado para cada um dos indicadores, que não tenham atingido a meta exigida por dois ou mais períodos consecutivos;
- 5.2 As multas serão cumulativas dentro do mesmo período. Cada indicador terá sua multa calculada individualmente e os resultados serão somados. O valor total da multa será descontado da fatura em período subsequente ao de medição.
- 5.3 A **CESAN** analisará possíveis justificativas para o não atingimento das metas dos indicadores e poderá desobrigar a aplicação de sanção, caso julgue pertinente a argumentação da contratada.
- 5.4 Se houver aplicação de multa em três períodos consecutivos ou em cinco períodos não consecutivos durante a vigência do contrato, a **CESAN** poderá optar pela rescisão contratual, de

forma irrevogável, sem prejuízo da aplicação das penalidades mencionadas no edital e em seus anexos. A contratada ficará sujeita ainda à pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CESAN**, por prazo não superior a dois anos.

6 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 6.1 Para fins de avaliação de desempenho da **CONTRATADA**, conforme a norma **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES SERVIÇOS INSTRUÇÕES APLICAÇÃO SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - INS.004.01.2016 (ANEXO VII)**, será utilizado o modelo de **FACTI (ANEXO VIII)**.
- 6.2 Os critérios a serem utilizados no FAC-TI correspondem aos indicadores definidos no item 4 **INDICADORES DE DESEMPENHO**.
- 6.3 A coluna Percentual do Critério do FAC-TI será definida com base no resultado de cada indicador:
- Caso tenha atingido ou ultrapassado a meta, o percentual do critério será igual a 100%;
 - Caso não tenha atingido a meta, o percentual do critério será igual a 0%.
- 6.4 No **FACTI**, o resultado da avaliação será definido pelo Índice de Conformidade (IC), que será calculado da seguinte forma:
- IC = Somatório dos percentuais dos critérios dos indicadores válidos / Somatório de pesos dos indicadores válidos.
- 6.5 O conceito da avaliação será dado com base índice de Conformidade e seguirá a regra apresentada na norma **AVALIAÇÃO DESEMPENHO PRESTADORES SERVIÇOS INSTRUÇÕES APLICAÇÃO SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - INS.004.01.2016 (ANEXO VII)**.

ANEXO VII – NORMAS E INSTRUÇÕES

Estes documentos encontram-se à disposição dos **LICITANTES** no site da **CESAN**:

- ⇒ **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES DA CESAN – REVISÃO 02** – <https://compras.cesan.com.br/wp-content/uploads/2023/10/RLC-REGULAMENTO-DE-LICITA%C3%87%C3%95ES-DA-CESAN-REVIS%C3%83O-02.pdf>
- ⇒ **CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE** – https://www.cesan.com.br/wp-content/uploads/2023/12/DELI_5083_2023-APROVA-ATUALIZACAO-DO-CODIGO-DE-CONDUTA-E-INTEGRIDADE_completa.pdf
- ⇒ **POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS** - https://www.cesan.com.br/wp-content/uploads/2023/12/DELI_5082_2023-APROVAR-POLITICA-DE-TRANSACOES-COM-PARTES-RELACIONADAS_completa.pdf
- ⇒ **ADM.050.00.2023 – NORMA INTERNA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO DAS CONTRATADAS** – <https://www.cesan.com.br/portal> – Instruções – Normas e Prescrições – Vigentes
- ⇒ **INS.004.01.2016 – NORMA INTERNA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PRESTADORES DE SERVIÇO E INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** – <https://www.cesan.com.br/portal> – Instruções – Normas e Prescrições – Vigentes

ANEXO VIII - RELAÇÃO DE MODELOS

- **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA LICITAR E CONTRATAR COM A CESAN**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL DE Nº 879/2017**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**
- **MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (QUANDO FOR O CASO)**
- **MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO**
- **MODELO TERMO DE COMPROMISSO DE VINCULAÇÃO FUTURA**
- **MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO COM PARTE RELACIONADA**
- **MODELO DE SOLICITAÇÃO(ÕES) DE ESCLARECIMENTO(S)**
- **MODELO DE RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELO PROPONENTE COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (OPCIONAL)**
- **MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA**
- **FACTI – AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA LICITAR E
CONTRATAR COM A CESAN

À

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.

Para fins de participação nesta LICITAÇÃO a(o) (NOME COMPLETO DA EMPRESA LICITANTE), CNPJ nº, sediada(o) (ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, de que até a presente data, inexistem **fatos impeditivos** para a participação, habilitação e contratação, inclusive quanto ao disposto nos **Arts. 16 e 17**, do **Regulamento de Licitações da CESAN – Revisão 02**; estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para o caso de empresas em recuperação judicial: declaro estar ciente de que no momento da assinatura do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: declaro estar ciente de que no momento da assinatura do **INSTRUMENTO CONTRATUAL** deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas”.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data.

_____(assinatura)
REPRESENTANTE LEGAL
Nome / CPF / CARGO

Nome da Empresa
CNPJ



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL DE Nº
879/2017

À

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA** estar ciente da **a Lei Complementar Estadual de nº 879/2017**, que “Estabelece o Programa Estadual de Ressocialização de Presos e Egressos do Sistema Prisional do Espírito Santo - PROGRESSO/ES, e dá outras providências, para fins de absorção da mão-de-obra advinda do sistema prisional; **que irá disponibilizar em seu quadro de pessoal esta mão-de-obra** (quando for o caso) e se responsabilizará pela aplicabilidade da legislação e execução das obras e serviços objeto da licitação em referência.

Local e data.

(assinatura)
REPRESENTANTE LEGAL
Nome / CPF / CARGO

Nome da Empresa
CNPJ



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos**, estando em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Ressalva (opcional): emprega menor(es), a partir de **14 (quatorze anos)**, na condição de aprendiz(es).

Local e data.

(assinatura)
REPRESENTANTE LEGAL
Nome / CPF / CARGO

Nome da Empresa
CNPJ

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.**

_____ (representante do **LICITANTE**), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do **LICITANTE**), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (**LICITANTE**), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo **LICITANTE**), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão **LICITANTE** antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do **LICITANTE**)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

À

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade nº, CPF nº, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que é (**microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar Estadual 618/2012** e **Lei Complementar 123/2006**, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório acima referenciado, realizado pela **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN**.

Declara, outrossim, para fins do art. 3º, § 9º, da **Lei Complementar 123/2006**, que não auferiu faturamento acumulado nos meses do presente ano-calendário, acima dos limites previstos no art. 3º, incisos I e II da **Lei Complementar 123/2006**, permanecendo devidamente enquadrada, até a presente data, como (microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual).

Local e data.

(assinatura)
REPRESENTANTE LEGAL
Nome / CPF / CARGO

Nome da Empresa
CNPJ



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE PRAZO DE PAGAMENTO

DADOS DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Nº _____ VIGÊNCIA: ____/____/____ A ____/____/____
OBJETO: _____
CONDICÕES ORIGINAIS DE PAGAMENTO: _____
REPRESENTANTE LEGAL NO INSTRUMENTO: _____

DADOS DO TÍTULO A ALTERAR O PRAZO DE PAGAMENTO

Nº NOTA FISCAL: _____ EMISSÃO: ____/____/____ VALOR DE FACE: R\$ _____
DATA PROGRAMADA PGTO: ____/____/____ VALOR LÍQUIDO PAGTO: R\$ _____

ALTERAÇÃO A SER PROCEDIDA

NOVA DATA DE PAGTO: ____/____/____ Nº DE DIAS ANTECIPADOS: _____ (_____)
VALOR A SER PAGO: R\$ _____ (_____)
MEMÓRIA DE CÁLCULO: $D = N \times (i/30) \times N$
N = R\$ _____ i = _____ % n = _____ dias d = R\$ _____

Pelo presente Termo, por um lado a **CESAN**, representada por seu Gerente Financeiro e Contábil/ Divisão de Finanças da **CESAN** e por outro a **CONTRATADA** _____ representada pelo Sr. _____, na qualidade _____ de _____ tem entre si ajustada a ALTERAÇÃO DO PRAZO DE PAGAMENTO do título acima identificado, ficando acordado que para os demais títulos permanecem aa condições de pagamento pactuadas no Contrato original, atendendo o presente, quando necessário a formalidade legal de Termo Aditivo.

Com o recebimento do valor apurado, a **CONTRATADA** dá quitação geral e irrestrita ao título acima identificado.

Vitória, _____ de _____ de 20 ____.

Representante da CESAN

Representante Legal da CONTRATADA

MODELO TERMO DE COMPROMISSO DE VINCULAÇÃO FUTURA

À

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.**

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que contratará o(s) profissional(is) abaixo indicado(s) para ser(em) responsável(is) técnico(s) dos **serviços** do objeto supra referenciado, caso a empresa resulte vencedora desta licitação.

Profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) pelos serviços contratados: (*)

1	Nome: _____	
	Título: _____	Conselho de n.º
	Atribuição: Responsável pelo(a) _____ (**)	
	Assinatura: _____	

2	Nome: _____	
	Título: _____	Conselho de n.º
	Atribuição: Responsável pelo(a) _____ (**)	
	Assinatura: _____	

Obs.: Repetir com os dados solicitados acima até completar a equipe técnica proposta

Os referidos responsáveis registrarão as anotações de responsabilidade técnica no(s) Conselho pertinente ao objeto da licitação (quando for o caso), conforme preceitua a legislação em vigor, antes do início dos serviços, ficando sujeito a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Edital da presente licitação.	
Local, DD/MM/AAAA	
..... Nome(s) do(s) representante(s) legal(is) da licitante	
..... Nome(s) do(s) Responsável(is) Técnico(s) (quando couber):	
(*)	Indicar todos os responsáveis técnicos (engenheiros, arquitetos, etc.) que compõem a equipe técnica proposta.
(**)	Indicar qual é o tipo do serviço sob a responsabilidade do profissional indicado e conforme a equipe técnica proposta.

**MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA
(Utilizar papel timbrado do banco)**

CARTA DE FIANÇA Nº _____

VALOR: R\$ _____

AFIANÇADA: Nome, Endereço, Qualificação, CGC.**BENEFICIÁRIA: COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN.**

Pelo presente instrumento, o Banco.....,C.N.P.Jnº....., com sede em....., e por seus representantes legais infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, em caráter irrevogável e irretroatável, da firma.....(nome da afiançada), estabelecida à....., até o valor máximo de R\$(.....), devidamente atualizado com base no **Item 11 do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** desse Edital – **PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024**, com a finalidade de garantir a fiel, completa, cabal e perfeita execução do **INSTRUMENTO CONTRATUAL nº.....**, a ser celebrado entre a empresa afiançada e a **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN** (C.N.P.J Nº 28.151.363/0001-47) tendo por objeto o especificado no **item 1 do TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**.

A presente garantia, obedecido o limite acima especificado, abrange toda e qualquer quantia imputável à afiançada, inclusive o pagamento de multas, juros, honorários de advogado, cláusula penal, custas, despesas judiciais e outras penalidades cabíveis contra a afiançada.

Obriga-se o fiador, independentemente de interferência ou autorização da afiançada, a depositar no Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES, Agência Central, em nome da **COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN**, no prazo improrrogável de 03 (três) dias contados a partir do recebimento da comunicação escrita contendo menção às cláusulas contratuais descumpridas pela empresa afiançada, as importâncias que tiverem de ser pagas em decorrência do aludido descumprimento, até o limite máximo estabelecido na presente Carta de Fiança.

O fiador declara, outrossim, que renuncia expressamente aos benefícios dos artigos 366, 827, 835, 837 e 838 da Lei nº 10406/2002 – CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

O prazo de validade da presente fiança é de (por extenso) dias, contado da data de sua emissão. (vide observação letra “d”).

O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Carta de Fiança sujeitará o fiador à multa, meramente compensatória de 2% (dois por cento) do valor da presente, corrigido monetariamente, sem prejuízo das demais sanções legalmente previstas.

Os signatários deste instrumento declaram, sob as penas da lei que:

- I - Estão estatutariamente autorizados a assinar e com poderes para obrigar este Banco a tal responsabilidade e regularmente autorizado a prestar garantias desta natureza, por força do disposto em determinações administrativas internas;

- II - A presente Fiança acha-se devidamente contabilizada, satisfazendo todas as exigências da legislação, especialmente bancária, regulamentações e determinações do Banco Central do Brasil, aplicáveis à espécie;
- III - O valor da presente Fiança se contém dentro dos limites permitidos por pelo Banco Central do Brasil, sendo que nesta data, o Patrimônio Líquido deste Banco é de R\$ _____ (por extenso), compatível com o volume de fianças emitidas até a presente data;
- IV - O Banco Fiador acha-se devidamente autorizado a expedir Carta de Fiança, não havendo nenhuma restrição atual à sua emissão.

Fica eleito o Foro de Vitória, Estado do Espírito Santo, para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas com relação à presente Carta de Fiança.

Local e Data
Nome do Banco

Nomes dos Signatários

Testemunhas

OBSERVAÇÕES:

- a - Reconhecer as firmas dos representantes do fiador;
- b - Registrar no Cartório de Títulos e Documentos;
- c - Acrescentar os respectivos números de identidade ou CPF e nomes legíveis às assinaturas das testemunhas;
- d - O prazo mínimo de validade da Carta de Fiança corresponderá ao prazo global do **INSTRUMENTO CONTRATUAL**, nos termos do que dispõe o **item 4** do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, acrescido de 90 (noventa) dias**.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

À

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO – CESAN

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, **que não será divulgada a natureza ou o conteúdo de quaisquer informações de propriedade do CESAN, ou custodiadas pelo mesmo, em seus ambientes de atuação, à qual tenha acesso, salvo sob autorização formal e expressa do responsável pela informação, e reafirmo meu compromisso na guarda, manuseio ou utilização criteriosos destas informações.**

Este compromisso subsistirá mesmo após a extinção do vínculo entre as partes, pelos prazos previstos na legislação vigente.

Local e data.

_____(assinatura)_____
REPRESENTANTE LEGAL
Nome / CPF / CARGO

Nome da Empresa
CNPJ

MODELO DE DECLARAÇÃO COM PARTE RELACIONADA

Nome: _____

CPF/CNPJ: _____

E-mail: _____

ENQUADRAMENTO COMO PARTE RELACIONADA

Conforme a **Política de Transações com Partes Relacionadas da CESAN**, INS.009.03.2023, considera-se Parte Relacionada:

- I Acionistas, administradores e gestores da **CESAN**, e seus Membros Próximos da Família;
- II Governo do Estado do Espírito Santo e as pessoas jurídicas de direito público ou privado, administração direta ou indireta ligados ao Governo do Estado do Espírito Santo;
- III Pessoal chave da administração de pessoas jurídicas de direito público ou privado, administração direta ou indireta ligados ao Governo do Estado do Espírito Santo, e seus Membros Próximos da Família, nos termos do subitem 4.3 da INS.009.03.2023;
- IV Fundação Capital Previdência e Saúde (CAPITAL PREV), seus diretores e membros do Conselho Deliberativo, e seus Membros Próximos da Família, nos termos do subitem 4.3 da INS.009.03.2023;
- V Instituição que seja controlada por pessoa identificada nos itens "I" ou "IV".

O declarante está enquadrado em alguma das condições descritas acima?

Sim, o declarante está enquadrado em condição de Parte Relacionada, como _____.

Não, o declarante não está enquadrado em condição de Parte Relacionada.

_____, _____ de _____ de _____

Local e data:

Assinatura do declarante

MODELO DE SOLICITAÇÃO(ÕES) DE ESCLARECIMENTO(S)

À

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE**

Prezados Senhores,

Pela presente, (qualificação do solicitante), apresenta a (s) seguinte (s) solicitação (ões) de esclarecimento (s):

Nº da questão	Documento	Item do documento	Esclarecimento solicitado
1	[Mencionar qual o documento (Edital , contrato, anexo)] Ex: Termo de Referência	[Inserir item do documento ao qual se refere o esclarecimento] Ex: item 2.1.2	[Escrever de forma clara o pedido de esclarecimento desejado em forma de pergunta]
2	[Mencionar qual o documento (Edital , contrato, anexo)] Ex: Contrato	[Inserir item do documento ao qual se refere o esclarecimento] Ex: item 10.1.2	[Escrever de forma clara o pedido de esclarecimento desejado em forma de pergunta]

_____ [cidade] _____, ____ / ____ / ____.

[nome do representante legal da licitante]
CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxx

**MODELO DE RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELO PROPONENTE COMPATÍVEIS
COM O OBJETO DA LICITAÇÃO**

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELO PROPONENTE COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO										
EXIGÊNCIA EDITALÍCIA A COMPROVAR	ATESTADO Nº (¹)	PESSOA DE CONTATO DA EMISSORA DO ATESTADO COM TELEFONE E E-MAIL	CONTRATO Nº	CONTRATANTE	CONTRATADA (²)	DESCRIÇÃO DA OBRA/SERVIÇO EXECUTADO CONSTATANTE NO ATESTADO QUE COMPROVE A EXECUÇÃO	PÁGINA(S) DO ATESTADO QUE CONTEM A OBRA/SERVIÇO EXECUTADO (³)	QUANTIDADE EXECUTADA	UMB	
		Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx Telefone: (xx) xxxxx-xxxx E-mail:								
Data:	Nome da empresa licitante:				Identificação, qualificação e assinatura do representante legal:					
xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx				xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx					

(¹) Juntar cópias dos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado contratantes das obras e/ou serviços, com destaque em caneta lúminicolor. E, quando couber, acompanhados pelo registro no Conselho Regional competente.

(²) Conforme Anexo I - Termo de Referência, subitem 13.2, **nota 2**, os atestados de capacidade técnica apresentados pela licitante, **executadas em Consórcio**, deverão ter discriminadas as quantidades de serviços executados por cada empresa consorciada, na proporção das parcelas atribuíveis a cada empresa integrante.

(³) Em caso de existir mais de uma página do atestado que comprove a exigência editalícia descrever quais serviços compratórios constam em cada página.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

À

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 08/2024****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.**

(*identificação da LICITANTE*), inscrita no CNPJ nº, doravante denominada (**LICITANTE**), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara que tem plena ciência de que deve consultar diariamente o sítio da **CESAN**, no link referente a esta licitação no portal “**licitacoes-e**”, no qual serão publicados avisos, respostas aos pedidos de esclarecimentos, decisões de impugnações, convocações, eventuais alterações e versões de documentos produzidos no âmbito do certame, declaração de vencedor, homologação, adjudicação e demais atos necessários para condução do certame.

Outrossim, declara, sob as penas da lei, seu e-mail, telefone celular (...), telefone fixo (.....)..... para os fins de receber demais notificações, ofícios, diligências e comunicações proferidas no procedimento licitatório descrito acima, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

Local e data.

(assinatura)
REPRESENTANTE LEGAL
Nome / CPF / CARGO

Nome da Empresa
CNPJ

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PRORROGAÇÃO E REVALIDAÇÃO DA PROPOSTA DE
PREÇOS**

À

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.**

A sociedade [nome da sociedade], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [_____] estabelecida na [endereço completo], por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, para fins de prova junto ao **Pregoeiro**, a concordância no tocante à prorrogação e revalidação da nossa Proposta de Preços antes do seu vencimento, por iguais e sucessivos períodos até a efetiva contratação.

_____[cidade]_____, ____/____/____.

[nome representante legal da **LICITANTE**]

CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Obs. 1. A **LICITANTE** não deverá apresentar preço nessa Declaração de Prorrogação e Revalidação de Proposta.

Obs. 2. A ausência dessa DECLARAÇÃO não inabilita a **LICITANTE**



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO
DE OBRA**

À

COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO CESAN Nº 048/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.

O abaixo-assinado, na qualidade de responsável legal pela , devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na [Rua/Av]. , nº....., bairro....., cidade....., UF....., DECLARO, sob as penalidades da Lei e do Edital, possuir condições e capacidade para mobilizar, em tempo hábil, e pelo prazo requerido, todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessários para a execução dos serviços objeto da licitação supra referenciada.

Local e data.

(assinatura)
REPRESENTANTE LEGAL
Nome / CPF / CARGO

Nome da Empresa
CNPJ

FACTI – AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

NOME DA CONTRATADA						
RESPONSÁVEIS TÉCNICOS CONFORME CLÁUSULA CONTRATUAL			TÍTULO PROFISSIONAL	REG. PROFISSIONAL		
INSTR. DE CONTRATAÇÃO Nº	PERÍODO DE MEDIÇÃO		VALOR TOTAL REALIZADO P0	DATA P0 (MÊS/ANO)		
OBJETO DO CONTRATO						
Outsourcing de Impressão						
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS EXECUTADOS / FORNECIMENTOS						
Item	NI	Descrição	Unid	Quant	Valor Unit	Valor Total
1		LOC. DE IMPRES. MULT. MONOCR. A4	UN			
2		LOC. DE IMPRES. MULT. POLICR. A4	UN			
3		LOC. DE IMPRES. MULT. POLICR. A3	UN			
4		LOC. DE IMPRES. PEQUENO PORTE	UN			
5		BILHET. MONOCRO. EM FACE DE PAPEL A4	UN			
6		BILHET. MONOCRO. EM FACE DE PAPEL A3	UN			
7		BILHET. POLICRO. EM FACE DE PAPEL A4	UN			
8		BILHET. POLICRO. EM FACE DE PAPEL A3	UN			
AVALIAÇÃO						
Identificador	Descrição do Critério		Percentual Critério		Peso do Critério	
SLA01	Manutenção e configuração de equipamentos de prioridade alta.				1	
SLA02	Manutenção e configuração de equipamentos de prioridade normal				1	
SLA03	Fornecimento de suprimentos				1	
SLA04	Suporte à solução de outsourcing de impressão				1	
SLA05	Qualidade de gestão de serviços				1	
Índice de Conformidade			Conceito			
(*) JUSTIFICATIVA DA AVALIAÇÃO QUANTO NÃO ATENDIMENTO OU NÃO AVALIAÇÃO						
Não se aplica.						
EMITENTE		ADMINISTRADOR DO CONTRATO			DATA EMISSÃO	
					FOLHA	



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
COMPANHIA ESPÍRITO SANTENSE DE SANEAMENTO - CESAN**

Obs.: Havendo conceito “Insuficiente” na avaliação mensal, a Contratada fica automaticamente notificada a apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, caso deseje, esclarecimentos à **CESAN** ou solicitar prazo para regularização das inconformidades destacadas.