



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

Contrato nº 023/2022
Pregão Eletrônico nº 012/2022
Processo nº 2020-KHJZJ

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ E A EMPRESA SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS.

O Estado do Espírito Santo, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ**, doravante denominada **CONTRATANTE**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.080.571/0001-30, com sede na Avenida João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória/ES, representada legalmente pelo seu Secretário, **Sr. MARCELO MARTINS ALTOÉ**, brasileiro, casado, Advogado, inscrito no CPF/MF sob o nº 070.978.487-23, portador da C.I. nº 1212595 - SSP-ES, residente e domiciliado na Rua Nicolau Von Shilgen, nº 130, apto. 302, Mata da Praia, CEP 29065-130, Vitória/ES, e a Empresa **SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA**, com sede na Cidade de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, na Alameda Ásia, nº 201, Conjunto 01 andar 01 e 02, Polo Empresarial Tamboré, CEP. 06543-312 inscrita no CNPJ sob o nº 07.432.517/0001-07 neste ato representada pelo Sr. FERNANDO JOSÉ COUTINHO JUNIOR, brasileiro, casado, profissão Engenheiro, CPF nº 159.187.768-77 e o Sr. CARLOS ALBERTO PULICI JUNIOR, brasileiro, Casado, profissão Administrador, CPF nº 175.727.148-11 ajustam o presente CONTRATO Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão e Digitalização de documentos monocromáticos e policromáticos, nos termos da Lei 8.666/1993, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização de documentos monocromáticos e policromáticos, conforme discriminado no Termo de Referência que integra o Anexo I deste Contrato.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/93.

CONTRATO Nº 023/2022

Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29.050-375
CNPJ 27.080.571/0001 - 30 - Tel.: (27) 3347-5112 - e-mail: licitacao@sefaz.es.gov.br



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

2.1 - O valor total da contratação é de R\$ 837.500,00 (oitocentos e trinta e sete mil e quinhentos reais), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

2.2 - Quando necessária a substituição de peças ou o uso de insumos caberá à Contratada fazê-lo, sem custo adicional para a Contratante.

2.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

2.4 - As condições e critérios para revisão e reajuste estão previstas na Cláusula Nona.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1 - O valor total da contratação é de R\$ 837.500,00(oitocentos e trinta e sete mil e quinhentos reais), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

3.1.1 - Quando necessária a substituição de peças ou o uso de insumos caberá à Contratada fazê-lo, sem custo adicional para a Contratante.

3.2 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 - As condições e critérios para revisão e reajuste estão previstas na Cláusula Nona.

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

4.1.1 - Caberá a Contratada no 1º dia útil após a conclusão da parcela comunicar por escrito a Contratante tal fato, devendo a Administração receber o objeto na forma do presente contrato.

4.1.2 - Após recebimento definitivo do objeto, na forma deste Contrato, a Contratada deverá apresentar a fatura, em no máximo 02 (dois) dias úteis.

4.1.3 - A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após a sua apresentação.

4.2 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

CONTRATO Nº 023/2022

Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29.050-375
CNPJ 27.080.571/0001 - 30 - Tel.: (27) 3347-5112 - e-mail: licitacao@sefaz.es.gov.br



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

4.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

4.4 - A liquidação das despesas obedecerá, rigorosamente o, estabelecido na Lei 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

4.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

4.6 - Na hipótese da indisponibilidade temporária do índice, a Contratada emitirá a fatura considerando o índice de reajuste utilizado no mês anterior ao de referência, ficando a diferença para emissão "a posteriori", quando da disponibilidade do índice definitivo, para acerto na fatura seguinte, sem reajustes.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO FATURAMENTO

5.1 - Deverá a CONTRATADA apresentar nota fiscal/fatura que:

5.1.1 - Registre o valor dos serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela CONTRATANTE;

5.1.1.1 - A critério da CONTRATANTE, poderá ser exigida da CONTRATADA a apresentação das guias de recolhimento de tributos sujeitos a retenção na fonte, especialmente no caso de municípios que não a disponibilizem pela internet.

5.1.2 - No que se refere a impostos não sujeitos a retenção na fonte, seja instruída com anexos que comprovem o recolhimento dos Tributos incidentes, relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado;

6 - CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de 48 (quarenta e oito) meses.

6.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/1993, por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridos os requisitos materiais e formais do citado dispositivo legal e do Enunciado CPGE nº 08, disponível na página da Procuradoria Geral do Estado.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade 10.22.101.04.123.0050.2151 - GESTÃO FISCAL, CONTÁBIL E FINANCEIRA DO ESTADO, Elemento Despesa 3.3.90.40.00, do orçamento do SEFAZ para o exercício de 2022.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

CONTRATO Nº 023/2022

Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29.050-375
CNPJ 27.080.571/0001 - 30 - Tel.: (27) 3347-5112 - e-mail: licitacao@sefaz.es.gov.br



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

8.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ 41.875,00(quarenta e um mil oitocentos e setenta e cinco reais), na modalidade de seguro garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis do início de sua vigência.

8.2 - Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

8.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

8.2.2 - Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.2.3 - Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

8.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

8.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

8.4 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

8.5 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.6 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

8.6.1 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

8.6.2 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

8.7 - Será considerada extinta e liberada a garantia:

8.7.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais;

8.7.2 - No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

9 - CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - Compete à Contratada:

CONTRATO Nº 023/2022

Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29.050-375
CNPJ 27.080.571/0001 - 30 - Tel.: (27) 3347-5112 - e-mail: licitacao@sefaz.es.gov.br



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

- (a) Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula 1^a, por intermédio exclusivo de seus empregados;
- (b) Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
 - (b.1) qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
 - (b.2) bons princípios de urbanidade;
 - (b.3) pertencer ao seu quadro de empregados;
- (c) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
- (d) Observar, após a comunicação feita pela Contratante, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para sanar o defeito no local dos serviços;
- (e) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- (f) Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto Estadual nº 4.251-R/2018, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei 7.210/1984.
 - g.1) Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.
 - g.2) No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.
 - g.3) Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA – SEJUS – a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei 7.210/1984.
 - g.4) O atraso na formalização da contratação da mão-de-obra mencionada, por culpa exclusiva do CONTRATANTE ou da SEJUS, não ensejará qualquer gravame ou penalidade ou CONTRATADO. O não cumprimento dessa obrigação, por parte do CONTRATADO, importará em rescisão do contrato firmado com a Administração Pública, sem prejuízo das demais consequências previstas na Lei 8.666/1993.
- (g) Observar as disposições da Portaria SEGER nº 49-R.

CONTRATO Nº 023/2022

Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29.050-375
CNPJ 27.080.571/0001 – 30 – Tel.: (27) 3347-5112 – e-mail: licitacao@sefaz.es.gov.br



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

(h) Adotar todas as providências necessárias para regularização de seu regime tributário junto aos órgãos competentes.

9.2 - Compete à Contratante:

- (a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- (b) Definir os locais em que serão executadas as tarefas ajustadas;
- (c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DA REVISÃO E DO REAJUSTE

10.1 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

10.1.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

10.1.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

10.1.3 - Não será concedida a revisão quando:

- (a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- (b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- (c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- (d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- (e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

10.1.4 - A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT e Procuradoria Geral do Estado.

10.2 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei 10.192/2001.

CONTRATO Nº 023/2022

Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29.050-375
CNPJ 27.080.571/0001 - 30 - Tel.: (27) 3347-5112 - e-mail: licitacao@sefaz.es.gov.br



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

10.2.1 - O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

10.2.2 - Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

10.2.3 - O reajuste será efetuado por meio de simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93, dispensada a análise prévia pela Procuradoria Geral do Estado.

10.3 - A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

10.4 - As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou com o encerramento do Contrato.

10.5 - No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida à título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 10.2 deste edital e na Lei 8.666/1993.

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

(a) advertência;

(b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

(c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;

CONTRATO Nº 023/2022

Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29.050-375
CNPJ 27.080.571/0001 - 30 - Tel.: (27) 3347-5112 - e-mail: licitacao@sefaz.es.gov.br



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

(d) impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;

(e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

11.2.1 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

11.2.2 - Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

11.2.3 - Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.2.4 - Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea "d", deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

11.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

(a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8.666/1993;

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-

CONTRATO Nº 023/2022

Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29.050-375
CNPJ 27.080.571/0001 - 30 - Tel.: (27) 3347-5112 - e-mail: licitacao@sefaz.es.gov.br



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993;

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado do Espírito Santo.

11.4 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 - Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

11.7 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

12.1 - Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

12.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

12.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

12.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

12.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS ADITAMENTOS E DA RESCISÃO

CONTRATO Nº 023/2022

Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29.050-375
CNPJ 27.080.571/0001 - 30 - Tel.: (27) 3347-5112 - e-mail: licitacao@sefaz.es.gov.br



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

13.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

13.2 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Estado.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS

14.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109 da Lei 8.666/1993.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 - O Subsecretaria para Assuntos Administrativos (SUBSAD) designará formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, competindo-lhe atestar a realização do serviço contratado, observando as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

15.2 - O recebimento do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- (a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;
- (b) Definitivamente, pela Gerencia de Tecnologia da Informação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 05 (cinco) dias.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

16.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, Sr.Anderson Scabello Drumond, nacionalidade brasileiro, profissão Mercadólogo.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Marcelo Altoé
Secretário de Estado da Fazenda.

Fernando José Coutinho Junior
SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

Carlos Alberto Pulici Junior
SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA

CONTRATO Nº 023/2022

Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29.050-375
CNPJ 27.080.571/0001 - 30 - Tel.: (27) 3347-5112 - e-mail: licitacao@sefaz.es.gov.br



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATO Nº 023/2022

Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29.050-375
CNPJ 27.080.571/0001 - 30 - Tel.: (27) 3347-5112 - e-mail: licitacao@sefaz.es.gov.br



Termo de Referência

Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão

*Todas as informações contidas neste documento são consideradas privilegiadas e pertencentes à **SEFAZ-ES** para uso interno. Este material inclui método de trabalho considerado sigiloso e a sua divulgação só deverá ser praticada com a finalidade específica de avaliação de seu conteúdo para aprovação e contratação deste serviço. Sendo assim, nenhuma parte deste documento poderá ser reproduzida, por quaisquer meios, sem a permissão da **GETEC – SUINT**. As informações contidas neste documento representam a visão atual da GETEC – SUINT em relação aos produtos e soluções nele contidas até a data de sua divulgação e publicação. A elaboração e confecção do seu conteúdo foram realizadas com base em documentações e publicações dos próprios fabricantes.*

As logo marcas utilizadas são marcas registradas de seus respectivos fabricantes.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

Sumário

Sumário	2
1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	4
1.1. Título do Projeto	4
1.2. Objeto da Contratação	4
1.3. Natureza do Objeto e Modalidade de Licitação	4
1.4. Critério de julgamento	4
1.5. Estimativa de Custo Mensal	5
1.6. Vigência Contratual	5
1.7. Unidades Administrativas responsáveis pela Coordenação do Projeto	6
1.8. Equipe de elaboração do Projeto	6
1.9. Data da elaboração	7
1.10. Data prevista para implantação	7
1.11. Número da versão e data	7
2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO	8
2.1. Motivação	8
2.2. Resultados e benefícios a serem alcançados por meio da contratação	8
2.3. Da não divisibilidade do objeto	9
3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	10
3.6. Descrição detalhada do objeto e Requisitos Técnicos Exigidos	11
3.7. Requisitos Técnicos Gerais	12
3.8. Disponibilização dos equipamentos	12
3.9. Da Instalação, configuração e assistência técnica	14
3.9.3. Cronograma de Implantação	15
3.9.4. Os Serviços de instalação e configuração compreendem:	16
3.9.5. A documentação a ser entregue deve conter, minimamente:	16
3.9.6. Os serviços de assistência técnica (manutenção) compreendem:	17
3.9.7. Da Substituição de Equipamentos:	18
3.9.8. Do fornecimento e descarte de consumíveis	19
3.9.9. Da solução para monitoramento, gestão e bilhetagem dos serviços	21
3.9.10. Bilhetagem dos serviços	23



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

3.9.11. Da solução para abertura e gestão de ordens de serviços	25
3.9.12. Do treinamento e suporte aos usuários da solução	26
4. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO	28
5. DA VISITA TÉCNICA	30
6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	31
7. REQUISITOS DE SEGURANÇA	31
8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES	32
8.1. Da Contratada	32
8.2. Da Contratante	32
9. SANÇÕES APLICÁVEIS À CONTRATADA	33
10. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	37
10.1. Disposições gerais	37
11. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL	37
12. PROPRIEDADE, SIGILO, RESTRIÇÕES E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	38
ANEXO I	40
CATEGORIAS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DAS IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS	40
ANEXO II – VOLUMETRIA	46
ANEXO III - LOCALIZAÇÃO, QUANTIDADE E CATEGORIA DE EQUIPAMENTOS	47
ANEXO I - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (NMSE)	61
ANEXO VI – MODELO PARA PROPOSTA COMERCIAL	65



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. Título do Projeto

Termo de Referência para contratação de serviços de Outsourcing de Impressão.

1.2. Objeto da Contratação

1.2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização de documentos monocromáticos e policromáticos, sob a modalidade de variável mensal de páginas e valor fixo mensal para cada equipamento disponibilizado, com disponibilização, instalação e configuração de equipamentos e sistemas de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, serviços de assistência técnica de manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte técnico, fornecimento de consumíveis e suprimentos (toner e derivados, fusores, peças e partes, exceto papel) e realização de treinamento operacional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

1.3. Natureza do Objeto e Modalidade de Licitação

1.3.1. Tratam-se de serviços de natureza comum, posto que são ofertados de forma padronizada por diversos fornecedores que atuam de forma aderente às normas definidas por entidades nacionais e internacionais, e que possuem especificações usuais, caracterizando-se por padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos e entendidos pelo mercado, na forma do Decreto Estadual nº 2.458-R/2010 e suas alterações.

1.3.2. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, e levando-se em conta o fato de que os mesmos não podem ser interrompidos, **tais serviços são caracterizados como continuados**.

1.3.3. Desse modo, sugere-se à Comissão Permanente de Licitação e Pregão que seja adotada a modalidade de licitação por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com a Lei nº 10.520/2000, Decreto nº 10.024/2019, que regulamentam a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica; e Decreto Estadual nº 2.458-R/2010, que dispõe sobre normas e procedimentos destinados às aquisições de bens e serviços comuns para licitações, no âmbito estadual, bem como aplicar-se-ão, subsidiariamente, as normas constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.4. Critério de julgamento

Sugere-se, como julgamento, a adoção do **menor preço**, eis que a utilização da média é aconselhável quando a pesquisa se apresenta de forma homogênea, sem a presença de valores extremos, ou com uma variação entre o menor e maior valor ofertado abaixo dos 30%, recomendado pelos órgãos de controle (Acórdão TCU 403/2013 – Primeira Câmara).



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

1.5. Estimativa de Custo Mensal

A estimativa de custo será anexada pelo Setor de Compras e Cotações da SEFAZ, após a ampla pesquisa de preços, com consulta a fornecedores e preços obtidos a partir de contratos anteriores do próprio órgão, de outros órgãos, de atas de registro de preços e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado da contratação, a fim de apurar o valor estimativo para a pretendida contratação, que norteará as decisões do pregoeiro designado para a realização do procedimento quanto à aceitabilidade das propostas.

1.6. Vigência Contratual

1.6.1. O prazo de vigência contratual será de **48 (quarenta e oito) meses**, tendo seu início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado.

1.6.2. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal no. 8.666/93, mediante prévia justificativa, e ocorrendo a hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal nº. 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta meses) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

1.6.3. A contratação por 48 (quarenta e oito) meses, está **plenamente justificada**, uma vez que o vencedor do certame terá um investimento financeiro elevado inicialmente, a uma, pois os equipamentos exigidos na referida contratação **serão todos de primeiro uso (novos)** e em linha de produção pelo fabricante. A duas, pois o prazo de validade do contrato mais extenso proporciona ao participante segurança e uma expectativa de fluxo financeiro por um período mais elevado, promovendo assim uma proposta mais vantajosa para a Administração Pública, pelo fato de o investimento poder ser diluído na execução do contrato com custos de depreciação e manutenção dos equipamentos médio e longo prazo.

1.6.4. As sucessivas modificações do cenário das contratações públicas em relação à prestação de serviços contínuos levam à necessidade de amoldar melhor as regras às carências rotineiras da Administração Pública, sendo que tal posicionamento do prazo de vigência superior a 12 meses já é utilizado em outros órgãos quanto à licitação promovida de serviços contínuos.

1.6.5. Seguindo esta lógica, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme se verifica na reprodução de parte do texto do Acórdão TCU 3320/2013-Segunda Câmara:

“O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara).

1.6.6. Assim, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, pois estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela, atenderia os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público. Dessa forma, resta comprovado que a fixação do prazo de vigência mais estendido está em perfeita conformidade com a excepcionalidade do artigo 57 da Lei n. 8.666/1993 e com a jurisprudência do TCU.

1.6.7. Cabe salientar que atualmente o Estado do Espírito Santo, através da Gerência de Patrimônio Estadual (GEPAE) e da Subgerência de Patrimônio Mobiliário (SUPAM), possui publicado no Portal de Patrimônio (<https://portaldepatrimonio.es.gov.br/patrimonio-mobiliario>) as regras de depreciação (<https://portaldepatrimonio.es.gov.br/Media/PortalPatrimonio/Documentos/SUPAM/BENS%20M%C3%93VEIS/MATERIAIS%20DE%20APOIO/8%20%20PATRIM%C3%94NIO%20MOBILI%C3%81RIO%20REGRAS%20DE%20DEPRECIA%C3%87%C3%83O.pdf>), cuja classificação contábil utilizada para os equipamentos de processamento de dados (subelemento 35), a qual inclui impressoras multifuncionais e scanners, está definida com o prazo de 60 meses de vida útil como referência para a depreciação patrimonial. Assim, evidencia-se que o período de contratação de 48 meses consagra-se adequado para diluição dos custos de aquisição e implantação da licitante.

1.7. Unidades Administrativas responsáveis pela Coordenação do Projeto

O projeto tem como unidade administrativa responsável a Secretaria da Fazenda do estado do Espírito Santo, sendo gerido, diretamente, pela GETEC – Gerência de Tecnologia da Informação, SUINT - Subgerência de Infraestrutura Tecnológica e SUEQ – Subgerência de Equipamentos.

1.8. Equipe de elaboração do Projeto

A equipe envolvida no processo de elaboração, coordenação e gerenciamento do projeto é composta conforme abaixo:

Equipe de Responsabilidade Técnica (TI):

Moacir Canella Bortoloso – Subgerente de Infraestrutura Tecnológica;

Maurício Lucas Lamego – Supervisor de Suporte a Usuários e Equipamentos;



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

Bruno de Souza Lovatti – Gerente de Tecnologia da Informação;

Análise Administrativa

Jéssika Gonçalves Oliveira – Assessor Técnico Fazendário – GETEC/GERAC.

1.9. Data da elaboração

19 de abril de 2022.

1.10. Data prevista para implantação

A data limite para operacionalização de todos os serviços é de **60 dias corridos**, após o início da vigência contratual, vide cronograma de implantação previsto no item 3.9 e item 3.9.3.

1.11. Número da versão e data

Versionamento e datas:

Versão	Data	Autor / Revisor
V1	02/02/2022	Maurício Lucas Lamego / Jéssika Gonçalves Oliveira
V2	04/02/2022	Maurício Lucas Lamego / Jéssika Gonçalves Oliveira
V3	19/04/2022	Maurício Lucas Lamego / Jéssika Gonçalves Oliveira
V4	08/06/2022	Maurício Lucas Lamego / Jéssika Gonçalves Oliveira / Moacir Canella Bortoloso
V5	28/07/2022	Maurício Lucas Lamego / Jéssika Gonçalves Oliveira
V6	29/07/2022	Maurício Lucas Lamego / Jéssika Gonçalves Oliveira / Moacir Canela Bortoloso



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1. Atualmente, cerca de aproximadamente 112.000 (cento e doze mil) páginas impressas são processadas mensalmente na SEFAZ, através do parque de impressão contratado junto à atual empresa, constituído de 87 (oitenta e sete) impressoras laser instaladas em vários setores desta Secretaria.

2.1.2. A contratação do serviço de impressão visa prover à SEFAZ de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a toda a demanda de impressão da Secretaria, através da instalação de equipamentos corretos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos. Permite a eliminação da necessidade de uma infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de suprimentos, além de proporcionar a eliminação do investimento inicial decorrente da aquisição dos equipamentos (multifuncionais e scanners).

2.1.3. Trata-se de **serviço contínuo e essencial** para o bom desempenho das atividades inerentes à Administração e seus usuários, e prescindir dele significa colocar a SEFAZ em extrema dificuldade técnica, eis que paralisaria atividades importantes relacionadas à Receita Estadual e demais áreas.

2.1.4. No ano de 2017, a SEFAZ deflagrou licitação, por meio do Pregão Eletrônico nº 004/2016, com o objetivo de adequar as suas necessidades de serviço de impressão à época. Tal contratação culminou no contrato nº 005/2017, que encerrou sua vigência em 06/02/2022, fazendo-se necessária uma renovação contratual emergencial, que originou o contrato nº 04/2022, vigente até o dia 18/08/2022.

2.1.5. Nesse norte, considerando a imprescindibilidade da prestação dos serviços mencionados e os prejuízos que poderão ocorrer para o regular funcionamento desta SEFAZ em caso de descontinuidade, faz-se necessário estudo e planejamento de solução para substituição dos serviços cobertos pelo contrato em tela, que resultaram neste termo de referência.

2.2. Resultados e benefícios a serem alcançados por meio da contratação

2.2.1. A contratação em tela visa atender as necessidades da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ e seus servidores, bem como os demais órgãos interessados, possibilitando alcançar os seguintes benefícios:

- a)** Aumentar e manter os serviços com elevado padrão de desempenho, qualidade e confiabilidade;
- b)** Eliminar os investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- c)** Melhorar a distribuição e otimização dos equipamentos de impressão;



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

- d)** O gerenciamento de impressões, cópias e digitalização visa otimizar as operações através da tarifação por páginas, onde os equipamentos, insumos, peças e mão de obra ficam sob responsabilidade da CONTRATADA.
- e)** Obter melhores níveis de qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e de primeiro uso, que devem estar em linha de produção pelo (s) fabricante (s) na data de envio das propostas e padronizados.
- f)** Obter relatórios gerenciais por setor, com informações sobre a utilização dos recursos de impressão por usuário, por tipo, cor e quantidade de documentos impressos;
- g)** Ganho de tempo com as respostas rápidas e aumento da disponibilidade de equipamentos submetidos a reparos e assistência técnica;
- h)** Propiciar índices satisfatórios de disponibilidade dos equipamentos de acordo com os Níveis Mínimos de Serviços (NMS) por meio da redução nas interrupções de impressão devido ao tempo de atendimento nos reparos ou manutenção dos equipamentos;
- i)** Logística eficiente de reposição de suprimentos, por impressora, baseada em informações de necessidades de atendimento em tempo real, via sistema;
- j)** Transferência do processo de logística de suprimentos e suporte técnico local para a contratada, que assume todos os gastos inerentes à essa atividade, exceto com papel;
- k)** Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;
- l)** Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão, por meio da implantação e aplicação de Nível Mínimo de Serviço (NMSE);
- m)** Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por setor, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.
- n)** Ganho de espaço físico no Almoxarifado desta SEFAZ, antes destinado a armazenagem de estoque das compras insumos e consumíveis;
- o)** Eliminação de todo o trabalho operacional despendido nos processos administrativos para abertura de processo licitatório visando a aquisição de insumos e consumíveis pela SEFAZ;

2.3. Da não divisibilidade do objeto

2.3.1. A opção por contratação em **Lote único**, se justifica pela natureza do objeto, uma vez que, além de insumos variados, manutenção, controle via softwares de impressão, monitoramento e gestão, bem como pouca variação de modelos de equipamentos e logística de atendimento, a contratação individualizada geraria uma desvantagem para a Administração Pública, eis que alguns lotes seriam



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

mais atrativos e teriam um custo mais vantajoso, sendo outros lotes menos atrativos, criando assim um custo acima do esperado pela Administração.

2.3.2. Outro fator que determina a contratação em lote único é o valor de logística de entrega de insumos (toner, etc.), nos diversos setores, uma vez que o valor total do custo diluído em apenas um lote, em serviço, será mais vantajoso para a empresa, levando em consideração a distribuição deste custo em lotes individualizados.

2.3.3. Portanto, a contratação em lote único de solução na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização (Outsourcing), incluindo todos os insumos necessários e a logística de atendimento, tanto para entrega de materiais quanto para atendimentos preventivos e troca de equipamentos, compreendendo instalação, configuração, treinamento de uso, com substituição de peças defeituosas por novas peças originais e fornecimento, durante toda a vigência do contrato e especificações constantes neste Termo de Referência, está de acordo com o artigo 15, Inciso I da Lei Federal nº 8.666/93, vejamos:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - Atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

(Grifo nosso).

2.3.4. A implantação de uma solução única está plenamente respaldada pela Lei de Licitações, a qual destaca a necessidade de promovermos padronização e unificação, efetividade, vantajosidade e economicidade aos cofres públicos, fato que o projeto engloba, quando impõe o gerenciamento.

2.3.5. A contratação unificada dos serviços solicitados em lote único promoverá, além da instalação adequada das ferramentas, um ambiente informatizado estável e seguro, quanto à integração destes equipamentos aos módulos centrais, instalados em servidores na Pasta CONTRATANTE. A adjudicação em vários lotes, causaria uma grande dificuldade de integração dos dados informatizados disponibilizados pelos equipamentos, além do aumento do custo, com a disponibilização de um servidor de controle de cada empresa CONTRATADA, o relatório final, devido a utilização de tecnologia diversas pelos fabricantes de equipamentos.

2.3.6. Pelos fatos acima narrados, a contratação em lote único, atende os princípios basilares das licitações, que são destacados como padronização, eficiência, economicidade e vantajosidade para o ente estadual. Tese defendida pelo próprio Tribunal de Contas da União o qual admite a contratação em agrupamento de lotes, quando for mais benéfico.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. A descrição do objeto juntamente com seu respectivo código no Sistema de Integração de Gestão Administrativa – SIGA, unidade de fornecimento, estão demonstrados no item 3.6.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

3.2. Caso exista divergência entre o disposto neste instrumento e no sistema eletrônico quanto à descrição do objeto, deverá ser observada a redação aqui contida;

3.3. A CONTRATADA deve especificar e apresentar a composição de preço do objeto descrito na tabela abaixo. Os preços propostos devem incluir todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pelo serviço contratado.

3.4. A proposta deverá ser apresentada, com valores em real, redigida em português, em formulário oficial da empresa, que contenha a razão social, endereço, telefone, e-mail e CNPJ e nela deverão constar os requisitos especificados neste Termo de Referência.

3.5. O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega (art. art. 6º da Lei 10.520/02).

LOTE 01						
ITEM	CÓDIGO	DESCRÍÇÃO	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	NATUREZA DA DESPESA
01	45956	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO , vide Termo de Referência.	SERVIÇO			339040 (Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica)

3.6. Descrição detalhada do objeto e Requisitos Técnicos Exigidos

3.6.1. O objeto visa a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão e digitalização de documentos monocromáticos e policromáticos, sob a modalidade de **variável mensal de páginas e valor fixo mensal para cada equipamento disponibilizado**, com disponibilização, instalação e configuração de equipamentos e sistemas de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, serviços de assistência técnica de manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte técnico, fornecimento de consumíveis e suprimentos (toner e derivados, fusores, peças e partes, exceto papel) e realização de treinamento operacional, para manutenção da rotina de trabalho da Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo, aqui denominada CONTRATANTE.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

3.6.2. Neste termo de referência foram definidos **2 (dois) tipos** de impressoras laser para atender às necessidades desta secretaria, que serão disponibilizadas e instaladas pela **CONTRATADA** nos diversos setores da SEFAZ.

3.6.3. O quantitativo apurado para a instalação é de **87 (oitenta e sete) unidades**, conforme informações constantes no Anexo II e III.

3.7. Requisitos Técnicos Gerais

- a)** Disponibilização, de **equipamentos novos e de primeiro uso**, de última geração, ou seja, devem estar em linha de produção pelo (s) fabricante (s) na data de envio das propostas.
- b)** Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos incluindo a manutenção preditiva, preventiva e corretiva, com uso e reposição de peças originais;
- c)** A funcionalidade de cópia está intimamente relacionada a impressão de página (s), haja vista que há uma impressão para cada página do documento original copiado, assim sendo, a remuneração para este serviço é a contabilização de página (s) impressa (s), dentro dos serviços que compõem a solução.
- d)** A funcionalidade de digitalização para efeito de armazenamento de arquivo digital não traz consigo previsão de remuneração por página digitalizada, este serviço deve ter o seu custo estimado diluído no custo dos serviços que compõem a solução.
- e)** Fornecimento, com exceção de papel, de todos os consumíveis, ou seja, todos os materiais que se desgastam, ou é consumido à medida que é diretamente utilizado na impressora para a produção de documentos, como por exemplo, nos equipamentos a laser: toners, tambor, fotocondutores, cilindros e outros. Todos os consumíveis devem ser novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.
- f)** Disponibilização da solução para abertura e gestão de ordens de serviços.
- g)** Treinamento e suporte aos usuários da CONTRATANTE.
- h)** O fabricante das estações de impressão deverá possuir Site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto;

3.8. Disponibilização dos equipamentos

3.8.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela CONTRATADA estão classificados em **02 (duas) categorias**. As respectivas especificações técnicas devidamente detalhadas no **ANEXO I – CATEGORIAS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DAS IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS**.

3.8.2. Resumidamente, as categorias dos equipamentos são:



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

- a) **Categoria 1** - Impressora Laser Multifuncional Policromática (Colorida) A4;
- b) **Categoria 2** - Impressora Laser Multifuncional Monocromática A4;

3.8.3. A volumetria e as estimativas de consumo estimadas para cada uma das categorias citadas estão descritas no **ANEXO II - VOLUMETRIA** deste termo de referência.

3.8.4. As localizações e quantidades por categoria do equipamento destinados a atender a volumetria estimada estão descritos no **ANEXO III - LOCALIZAÇÃO, QUANTIDADE E CATEGORIA DE EQUIPAMENTOS** deste termo de referência.

3.8.5. Devem ser observados os seguintes requisitos:

- a) Todos os equipamentos devem ser **novos e de primeiro uso**, de última geração, ou seja, devem estar em linha de produção pelo (s) fabricante (s) na data de envio das propostas.
- b) Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio Hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços.
- c) Todos os equipamentos multifuncionais, deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste termo de referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalizações e OCR).
- d) A CONTRATADA deverá apresentar no momento da disponibilização dos equipamentos, declaração redigida pelo fabricante do equipamento, ou outro instrumento legal que a substitua, asseverando que os equipamentos novos e de primeiro uso, encontram-se em linha de produção, ou ainda, que estavam em linha de produção na data de apresentação das propostas. Sendo permitido a CONTRATANTE verificar se o modelo consta na lista de fim de vida útil (EOL) de seu respectivo fabricante, devendo a CONTRATADA indicar endereço eletrônico no site do fabricante para que seja realizada esta verificação.
- e) A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os itens de hardware e de software que compõe o objeto da contratação, acompanhados da respectiva documentação de comprovação de sua propriedade, posse garantida no período de vigência contratual, inclusive prorrogações e/ou licenciamento de uso à Gerência de Tecnologia da Informação – GETEC, localizado na Av. João Batista Parra, n.º. 600 – 1º andar – Enseada do Suá – Vitória – ES. CEP: 29.050-375 ou, quando pertinente, nos locais determinados pela GETEC, conforme discriminação prevista no ANEXO III - LOCALIZAÇÃO, QUANTIDADE E CATEGORIA DE EQUIPAMENTOS.
- f) A disponibilização deverá ser realizada em dias úteis, no período de 9h às 18h, até o fim do prazo de instalação dos equipamentos.
- g) A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE, com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, as informações complementares necessárias ao procedimento de autorização para a



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

disponibilização de materiais nas dependências da CONTRATANTE, tais como, nome da transportadora, identificação do veículo, itens de entrega, e demais informações correlatas. A CONTRATADA deverá obter a relação destas informações complementares previamente com o gestor do contrato que será designado pela CONTRATANTE.

h) A CONTRATADA designará, formalmente, o servidor responsável pelo recebimento dos equipamentos e softwares, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação aos termos do contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até (cinco) dias consecutivos.

i) O servidor poderá solicitar, a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, ou ainda, a substituição dos mesmos, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

j) Todas as impressoras que necessitarem de substituição deverão ser substituídas por outras de mesma marca, salvo necessidade plenamente justificada.

k) Os materiais, peças e componentes dos equipamentos disponibilizados para a prestação de serviços de solução de impressão deverão ser aqueles especificados e recomendados pelo fabricante, de maneira a não prejudicar a execução dos serviços contratados.

l) Os itens foram estimados com base no Contrato nº 004/2022 e suas características devem atender as necessidades atuais da SEFAZ e as orientações estabelecidas pela Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, contidas no documento de "Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão" com força de normativa legal.

m) As características dos modelos adotados nesse Termo de Referência levaram em consideração as diretrizes contidas na Portaria 86 - Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, onde são sugeridos os itens técnicos com base na volumetria de impressão.

3.9. Da Instalação, configuração e assistência técnica

3.9.1. Em até 5 (cinco) dias após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar um plano de instalação e configuração dos serviços à CONTRATANTE.

3.9.2. O Plano de ação deverá, minimamente:

a) A implantação da solução abrange o conjunto de ações executadas pela CONTRATADA para a completa instalação e configuração dos equipamentos, apontamento dos *desktops* para os equipamentos de impressão, instalação e configuração do servidor de impressão, dos softwares de gerenciamento de impressão e de bilhetagem, dos drivers e agentes de impressão e quaisquer outros componentes que integrem ou contribuam para o funcionamento da solução de impressão.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

- b)** A implantação deverá ser executada de modo a evitar a indisponibilidade dos serviços de impressão na transição contratual.
- c)** Contemplar a disponibilização e a implantação dos equipamentos, dos softwares e serviços correlatos;
- d)** Identificar e descrever todas as atividades necessárias para a implantação dos serviços, o que inclui eventuais atividades para preparação da infraestrutura pela CONTRATANTE;
- e)** Identificar os responsáveis por cada atividade;
- f)** Apontar a duração de cada atividade, que deverá ser estabelecida em horas considerando a execução em dias úteis no horário de 9h às 18h.
- g)** Cronograma de execução detalhado, constando atividades, subatividades e marcos, ações previstas para a disponibilização da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de alinhamento, ou qualquer evento pertinente para a efetiva implantação da solução CONTRATADA.
- h)** Após o recebimento do plano mencionado no subitem anterior, a CONTRATANTE procederá com a sua avaliação em até 2 (dois) dias úteis.
- i)** Caso julgue ser necessário algum ajuste no plano proposto, a CONTRATANTE solicitará a adequação formalmente à CONTRATADA, que, a partir de então, deverá promover os ajustes necessários em até 2 (dois) dias úteis.
- j)** Caso a CONTRATANTE esteja de acordo com o plano submetido pela CONTRATADA, definirá, em conjunto com esta, a data de início da implantação.
- k)** A data limite para operacionalização de todos os serviços é de 60 dias corridos após vigência do contrato.
- l)** Para a implantação dos sistemas e armazenamento de dados, a SEFAZ fornecerá os equipamentos necessários, tais como computadores e servidores, inclusive com redundância para casos de falhas, de forma a garantir o cumprimento do Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE) definido no anexo IV deste Termo de Referência. Proverá também o espaço necessário para a instalação dos equipamentos citados, bem como suas instalações elétricas e de rede.

3.9.3. Cronograma de Implantação

IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO	
Reunião de Início de Projeto	Até 4 dias corridos após o início da vigência do contrato
Cronograma de Implantação	Até 4 dias úteis após a Reunião de Início de Projeto



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

Aprovação do Cronograma de Implantação	Até 4 dias úteis após a apresentação do Cronograma de Implantação
Implantação e Configuração na SEFAZ	Até 18 dias corridos após aprovação do Cronograma de Implantação
Treinamento - Usuários	Na finalização da implantação em cada localidade
Treinamento - SEFAZ	Ao final da implantação da Secretaria
Faturamento	30 dias após a implantação de cada localidade

3.9.4. Os Serviços de instalação e configuração compreendem:

- a) Execução do plano de instalação e configuração aprovado pela CONTRATADA;
- b) Instalação e configuração dos equipamentos;
- c) Instalação e configuração da solução de software;
- d) Identificação de cada equipamento com o seu nome de rede e IP de acesso;
- e) Disponibilização da solução para abertura e gestão de ordens de serviços;
- f) Disponibilização, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, de todos e quaisquer materiais (exceto papel), ferramentas ou instrumentos necessários para a instalação e a operacionalização dos equipamentos e serviços previstos no objeto deste termo de referência;

3.9.5. A documentação a ser entregue deve conter, minimamente:

- a) Localização física dos equipamentos (Andar/Ala/Sala ou Chefia) com os respectivos números de série ou patrimônio (aquele cujo uso se dará para abertura de solicitações de atendimento junto a CONTRATADA e comprovação do quantitativo de impressões);
- b) Procedimentos de instalação e de configuração dos equipamentos e softwares correlatos aos serviços previstos no objeto;
- c) Desenho da arquitetura lógica da solução, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente computacional da CONTRATANTE, visão geral da arquitetura da rede de dados com os componentes e ativos em disponibilização.
- d) Desenho da arquitetura física da solução, com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional da CONTRATANTE, com destaque para informações de portas e endereços, para configuração na rede de dados.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

- e)** Ressaltamos que a instalação e configuração dos equipamentos e softwares correlatos serão de responsabilidade exclusiva da equipe da CONTRATADA.
- f)** Procedimentos que deverão ser realizados pela equipe da Gerência de Informática da CONTRATANTE, de forma a garantir a efetividade dos atendimentos e dos encaminhamentos das requisições e incidentes às equipes da CONTRATADA;
- g)** A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, afixar nos equipamentos disponibilizados, etiquetas, plaquetas ou demais dispositivos para identificação de propriedade de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes a CONTRATANTE.

3.9.6. Os serviços de assistência técnica (manutenção) compreendem:

- a)** Manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças, acessórios, componentes e equipamentos, de forma a atender as exigências previstas neste termo de referência.
- b)** As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus usuários.
- c)** Visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e prolongar a vida útil dos mesmos, a CONTRATADA deverá realizar o serviço de manutenção preventiva dos equipamentos a cada 120 (cento e vinte) dias ou em menor tempo, se seu estado de conservação assim o exigir, que compreende a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, tracionadores, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento. Este tipo de manutenção deve ser agendado e acordado previamente com a unidade CONTRATANTE.
- d)** Solução de todos os incidentes, sejam estes detectados automaticamente pela solução de monitoramento, ou reportados pela equipe da CONTRATANTE, dentro dos níveis mínimos de serviço – NMSE;
- e)** Prestar orientações e informações aos usuários quanto à utilização dos equipamentos, acessórios e softwares;
- f)** A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, sem qualquer ônus a CONTRATANTE, desde que não ultrapasse o limite de 7 ocorrências dentro de um ano;
- g)** A CONTRATADA deverá documentar toda movimentação dos equipamentos, alterando se necessário, os identificadores dentro do software de gestão e monitoramento.
- h)** Aplicar correções (patches, fixes) para corrigir bugs e problemas de software ou novas versões de evolução.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

- i)** Alterar as configurações padrões dos equipamentos ou softwares integrantes do escopo deste contrato, por solicitação motivada da CONTRATADA, respeitado os limites legais.
- j)** Disponibilizar e homologar os drivers necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados pela CONTRATANTE.
- k)** Manter a documentação dos equipamentos e a solução de software atualizadas, em especial o mapa de localização e cadastro dos equipamentos.
- l)** A CONTRATADA deverá, durante toda vigência do contrato, prestar assistência técnica na modalidade *on-site*, sem custo adicional ao preço contratado, de forma adequada e conforme as recomendações do fabricante, em todos os equipamentos e softwares integrantes do escopo deste contrato.
- m)** A configuração e instalação de drivers e software para uso dos equipamentos de impressão serão realizados por meio de scripts/GPO, ficando a CONTRATANTE responsável pela produção e implantação, validados pela equipe de tecnologia da informação GETEC.
- n)** A CONTRATADA deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.
- o)** Conforme as orientações estabelecidas pela Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, contidas no documento de "Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão", é de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis.
- p)** Os custos relativos à substituição dos consumíveis, insumos, peças, acessórios e fornecimento de suprimentos, descritos no caput, inclusive o recolhimento e descarte da quantidade estimada de equipamentos dos Postos de Impressão pertencentes ao CONTRATANTE, estão incluídos nos preços unitários descritos neste Termo de Referência.

3.9.7. Da Substituição de Equipamentos:

- a)** Nos casos em que seja necessária a substituição de equipamentos de forma temporária (solução de contorno) para manutenção corretiva, o equipamento deverá ser imediatamente substituído por outro de mesma marca e modelo do equipamento defeituoso, em plenas condições de utilização, podendo estes equipamentos serem usados;
- b)** Nos casos em que seja necessária a substituição definitiva de equipamentos, nos primeiros 12 meses contratados, este somente poderá se dar pela disponibilização de equipamento da mesma categoria, novos e de primeiro uso, constantes em linha de produção pelo fabricante na data de substituição. A partir do 13º mês de contratação, as substituições definitivas de equipamentos



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

poderão ser supridas por equipamentos usados, desde que atendam plenamente as características técnicas constantes no edital.

- c) A CONTRATADA deverá realizar a substituição definitiva dos equipamentos, por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento, quando houver em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos mais de 3 (três) chamados de manutenção corretiva, para o mesmo equipamento, relacionados à mesma causa raiz ou quando existir mais de 6 (seis) chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, independente da causa raiz, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- d) Em qualquer situação que exija substituição, seja esta temporária ou definitiva, de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados, ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não-volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.
- e) A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na localidade equipamentos de backup é exclusiva da CONTRATADA e não deve gerar nenhum ônus à unidade CONTRATANTE.

3.9.8. Do fornecimento e descarte de consumíveis

- a) Após a implantação dos serviços de solução de impressão para a SEFAZ, a CONTRATADA deverá realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos (exceto papel), estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir os níveis de serviços acordados.
- b) Sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove a compra de consumíveis novos, incluindo os respectivos termos de garantia do fabricante.
 - b.1) Entende-se por suprimentos novos, originais ou similares, os de primeira utilização, ou seja, não serão aceitos suprimentos remanufaturados, recondicionados, recarregados ou reutilizados de qualquer espécie, visando a qualidade dos serviços e a saúde dos usuários;
 - b.2) Caso a CONTRATADA opte pela utilização de materiais consumíveis similares de marcas diferentes do equipamento a que se destinam, esta deverá apresentar, obrigatoriamente e mensalmente, LAUDO DE ENSAIO DE EQUIVALENCIA expedido por instituto de Metrologia ou Entidade de reconhecida idoneidade e capacidade técnica, acreditado ou autorizado pelo INMETRO, que comprove o seu bom desempenho quando utilizados no mesmo, (de acordo com o artigo 75 da lei federal 8666/93, a obtenção de tais laudos ficará a cargo da CONTRATADA);



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

b.3) O laudo deverá comprovar rendimento e qualidade de impressão em relação aos produtos originais do fabricante, conforme disposto nas normas ABNT NBR ISO/IEC 19752 para toner preto; ABNT NBR ISSO/IEC 19798, para toner colorido; e ABNT NBR ISSO/IEC 24711, para cartuchos de tinta preta e colorida, quando aplicável.

b.4) O ensaio de equivalência deverá ser datado, no máximo, 06 (seis) meses antes da data de entrega do laudo. Caso a exigência de apresentação do laudo não seja atendida a CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, atestado de homologação expedida pelo fabricante do equipamento, no qual o material de marca diferente será utilizado.

b.5) A CONTRATADA deverá entregar o laudo com as documentações solicitadas para este projeto.

b.6) Será aceito ainda, termo de homologação expedido pelo fabricante do equipamento, atestando a utilização do suprimento similar.

c) O transporte, instalação e logística reversa de todos os itens necessários ao bom desempenho do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.

d) Com o intuito de reduzir custos e agilizar a substituição de toners, a CONTRATADA deverá manter um estoque mínimo de suprimentos nas localidades, tanto na sede SEFAZ, quanto nas localidades mais distantes, para troca imediata pelos próprios funcionários da SEFAZ. No entanto a CONTRATADA deverá prover treinamento especificamente para este fim e assumir total responsabilidade pela movimentação, controle e reposição dos suprimentos em estoque, garantindo assim nunca faltar toner para as impressoras, bem como por quaisquer danos que porventura venham a ocorrer nessa operação.

e) A CONTRATADA poderá propor alteração na logística descrita no item supracitado, visando a otimização da disponibilidade do serviço, cabendo a CONTRATANTE validar a proposta, autorizando ou não a sua aplicação.

f) Em atendimento às diretrizes da política nacional de resíduos sólidos - Lei nº 12.305, de 02/08/2010 – e às diretrizes da política Estadual – Lei nº 9.264, de 15/07/2009 -, a CONTRATADA se responsabilizará, à exceção do papel, pelo mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão.

g) A CONTRATADA deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação. A CONTRATADA deverá apresentar semestralmente a declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos, como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

- h)** A CONTRATADA, ao recompor o estoque dos suprimentos utilizados e na realização de manutenções, deverá realizar o recolhimento dos resíduos sólidos para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. De forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.
- i)** Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, por exemplo, modo de economia de energia.
- j)** Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir certificados de consumo de energia EPEAT ou Energy Star. Será aceita a certificação emitida pelo INMETRO ou entidade acreditada pelo INMETRO.
- k)** A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

3.9.9. Da solução para monitoramento, gestão e bilhetagem dos serviços

3.9.9.1. Requisitos Gerais:

- a)** Deve ser disponibilizada e acessível por meio de rede, devendo possuir interface WEB e possuir interface com o usuário no idioma português do Brasil.
- b)** O acesso à gestão do sistema será disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente da unidade CONTRATANTE.
- c)** A solução deverá ser disponibilizada na infraestrutura computacional da CONTRATANTE, rodar em plataforma Windows, nas versões Windows Server 2012 64 bits ou superior.
- d)** Toda a solução deve permanecer no ambiente da CONTRATANTE, não sendo aceita gestão remota por meio de conexões externas à rede da CONTRATANTE ou oferta de solução na modalidade SaaS (Software as a Service).
- e)** Deverá permitir a configuração de alertas e suportar o envio e registro via e-mail (SMTP) e SNMP.
- f)** Deve possuir interface via browser, com controle de acesso por usuário e senha, para o monitoramento e gerenciamento dos equipamentos multifuncionais e impressoras;
- g)** Deve permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração, checagem da situação da impressão, verificação do nível dos consumíveis de impressão e habilitar e, quando aplicável, desabilitar o painel frontal dos equipamentos.
- h)** Deve realizar a leitura dos contadores físicos dos equipamentos.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

- i)** Deve exibir a localização dos equipamentos utilizados na solução contratada, instalados na rede, com possibilidade de agrupar no mínimo por estrutura organizacional (Andar/Ala/Sala ou Chefia) e centros de custo.
- j)** Informar usuário, estação de origem, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, qualidade ou resolução da impressão, modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- k)** Integrar os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP;
- l)** Permitir a geração de relatórios e gráficos, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores, estrutura organizacional e centros de custo;
- m)** Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores, estrutura organizacional, por centros de custo e por ordem alfabética;
- n)** Realizar inventário automático dos equipamentos;
- o)** Permitir a definição de custos de página impressa por multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e em preto e branco.
- p)** Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- q)** O software deverá ser capaz de implementar a restrição ao uso de cores e forçar impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;
- r)** O sistema deve realizar controle e monitoramento sobre as filas de impressão e possibilitar também a criação de cotas informativas, com possibilidade de bloqueio quando do uso total da cota definida para usuário, grupo de usuários ou impressoras. Adicionalmente, solicita-se que haja notificação quando do atingimento de cotas definidas;
- s)** Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas;
- t)** O sistema de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados.

3.9.9.2. A CONTRATANTE disponibilizará os seguintes recursos para uso da solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem:

- a)** 01 (um) servidor virtual na plataforma VMware Esxi 6.5 Server com sistema operacional Windows Server 2012 64 bits ou posterior, caso a solução demande o uso de servidores distintos por módulo, a CONTRATANTE disponibilizará estes recursos.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

- b)** Todos os componentes da solução deverão ser homologados pela CONTRATANTE antes de entrarem no ambiente de produção.
- c)** A solução deverá suportar integração para a autenticação e autorização de usuários com o serviço de diretórios Microsoft Active Directory da CONTRATANTE.
- d)** Todos os equipamentos e softwares necessários à solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem - incluindo o licenciamento de uso, assistência técnica, banco de dados, mídias de instalação e todos os demais itens correlatos - deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, exceto aqueles indicados que serão disponibilizados pela CONTRATANTE.
- e)** Monitoramento e gestão do ambiente.

3.9.9.3. A solução deverá identificar, ao menos, os seguintes alertas em tempo real:

- a)** Indisponibilidade de equipamentos;
- b)** Falha de componentes dos equipamentos que afetem o seu funcionamento;
- c)** Atolamento de papel;
- d)** Baixos níveis de suprimentos, incluindo papel;
- e)** Esgotamento de suprimentos, incluindo papel.

3.9.10. Bilhetagem dos serviços

3.9.10.1. O software deverá possibilitar a contabilização de todos os documentos impressos, copiados ou digitalizados, em tempo real, realizados em cada um dos perfis dos equipamentos, com o registro temporal e histórico de todos os eventos de forma acumulativa, acessível, categorizada, estruturada e padronizada, com no mínimo as seguintes informações:

- a)** Nome do equipamento;
- b)** Número de série ou patrimônio;
- c)** Data e hora de impressão;
- d)** Nome do documento;
- e)** Número de páginas;
- f)** Modo de impressão: simples ou frente-verso;
- g)** Por tamanho de papel;
- h)** Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
- i)** Usuário, com base no serviço de diretórios Microsoft Active Directory da CONTRATANTE;



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

j) Estação de trabalho, com base no serviço de diretórios Microsoft Active Directory da CONTRATANTE ou endereço IP;

k) Custo (em reais), apresentado de duas formas: com e sem o valor do custo de papel embutido, utilizando-se do preço de referência do papel fornecido pela CONTRATANTE.

3.9.10.2. Realizar a contabilização do quantitativo de documentos digitalizados nos equipamentos multifuncionais com, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome do equipamento;

b) Número de série ou patrimônio;

c) Data e hora de impressão;

d) Número de digitalizações por equipamento;

e) Tamanho de papel;

f) Páginas que compõem trabalhos (jobs) de impressão, eventualmente cancelados antes da sua efetiva impressão, não deverão ser contabilizadas para fins de faturamento;

g) Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto acesso aos equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco) e cópias, com a geração de relatórios a partir dos mesmos;

h) Esses grupos serão estabelecidos, de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização, como por exemplo, grupo "Unidade", subgrupo "Departamento, Projetos, Grupos.

i) Suporte a "Impressão retida": a impressão não é iniciada após o envio pelo computador, o usuário poderá fazer a liberação na impressora por meio de login e senha ou PIN integrado ao (AD) individual. Essa funcionalidade poderá ser habilitada em um ou mais dos equipamentos a critério da CONTRATANTE. Além de autenticado, o usuário deve estar autorizado a imprimir na impressora;

j) Suporte a "Fila única de impressão": a impressão é enviada pelo computador a uma "impressora virtual" e poderá ser retirada por meio da impressão retida em qualquer equipamento participante da solução, que esteja na mesma rede local;

k) Suporte a "Liberação de cópia por usuário": o usuário só poderá realizar a função de cópia do equipamento se realizar autenticação via login e senha ou PIN integrado ao (AD) individual. A sessão do usuário deverá expirar após tempo predeterminado. Essa funcionalidade poderá ser habilitada em um ou mais dos equipamentos a critério da CONTRATANTE, para os equipamentos que estejam em rede.

l) Todas as licenças de software necessárias para o funcionamento da Gestão informatizada deverão ser fornecidas pela CONTRATADA sem ônus ao CONTRATANTE.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

3.9.11. Da solução para abertura e gestão de ordens de serviços

3.9.11.1. Para atendimento aos chamados de assistência técnica, a CONTRATADA deverá prover, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e gerenciamento de chamados com identificação destes (protocolo da abertura do chamado), através de número de telefone fixo (gratuito ou com custo de ligação local), e site próprio na Internet através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário.

3.9.11.2. Deverá a CONTRATANTE permitir que os usuários efetuem consultas, via sistema, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que eles possam incluir ou solicitar informações adicionais. A inclusão de informações ou a solicitação de informações adicionais pode ser realizada através da abertura de novo chamado, desde que se possa referenciar o chamado inicial;

3.9.11.3. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por equipamento, localidade, data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc.);

3.9.11.4. A ferramenta deve possibilitar a visualização do NMS (Níveis Mínimos de Serviço) associado a cada chamado, conforme a respectiva Severidade;

3.9.11.5. O atendimento por telefone deverá estar disponível entre 8h e 18h nos dias úteis, sem interrupções.

3.9.11.6. O número do chamado deve ser fornecido ao início do atendimento telefônico, sendo a data e horário do encerramento da ligação considerado para o início dos Níveis Mínimos de Serviços.

3.9.11.7. O atendimento por meio de site da CONTRATADA deverá estar disponível 24h por dia e 7 dias por semana.

3.9.11.8. Para todos os chamados abertos devem ser enviados e-mails na abertura, mudanças de status e fechamento do chamado, para o endereço eletrônico a ser informados pela CONTRATANTE.

3.9.11.9. O envio de e-mail na abertura do chamado deve ser imediato após a finalização da solicitação de atendimento no site da CONTRATADA.

3.9.11.10. O e-mail deverá possuir identificador (remetente, assunto, etc) comum que permita a criação de filtros por parte da CONTRATANTE.

3.9.11.11. CONTRATADA deverá, após abertura de chamado, realizar o atendimento no horário de 9h às 18h, nos dias úteis, nas dependências da CONTRATANTE, dentro dos níveis mínimos de serviço – NMS.

3.9.11.12. A ferramenta informatizada para abertura e gestão de ordens de serviços, será usada



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

como referência para consultas, gerenciamento do contrato e acompanhamento dos níveis mínimos de serviço – NMS.

3.9.11.13. A ferramenta informatizada deverá prover, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** Data, hora e minuto da abertura do chamado;
- b)** Número de Protocolo do chamado;
- c)** Nome do equipamento;
- d)** Número de série ou patrimônio do equipamento;
- e)** Nome do solicitante do chamado;
- f)** Tipo de atendimento;
- g)** Descrição do chamado;
- h)** Acordo de nível mínimo de serviço aplicável ao chamado;
- i)** Data, hora, minuto do encerramento do chamado;
- j)** Descrição da solução aplicada;
- k)** Tempo total, em horas, decorrido entre a solicitação e a solução;
- l)** Indicativo do cumprimento ou não do nível mínimo de serviço estabelecido para o chamado;
- m)** Emissão de relatório permitindo elencar as solicitações atendidas fora dos prazos estabelecidos nos níveis mínimos de serviço.

3.9.12. Do treinamento e suporte aos usuários da solução

3.9.12.1. O treinamento deverá ter duas modalidades: capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos usuários dos equipamentos; e capacitação técnica, destinada à equipe da área de tecnologia e fiscais técnicos do contrato.

3.9.12.2. A capacitação dos usuários deverá ocorrer na finalização da implantação em cada localidade. A critério da CONTRATANTE, poderá ser combinada data mais oportuna.

3.9.12.3. O treinamento deverá ser realizado em dia útil (segunda à sexta), preferencialmente entre 9h às 12h, devendo o agendamento ser efetuado previamente com o fiscal do contrato;

3.9.12.4. O treinamento deverá ser disponibilizado para até 10 (dez) colaboradores, ficando a cargo da CONTRATANTE solicitar novo treinamento caso entenda que o técnico destinado não detenha conhecimento ou requisitos para o treinamento.

3.9.12.5. A CONTRATADA deverá ministrar a capacitação para uso geral e técnica, presencial, através de vídeo-aulas ou Ensino à Distância - EAD.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

3.9.12.6. Capacitação para uso geral: mínima de 4 (quatro) horas para os servidores e empregados terceirizados da CONTRATANTE, realizadas em data (s) agendada (s) pelo CONTRATANTE e poderá ser requisitada adicionamente 1 (uma) vez a cada 12 (doze) meses de execução contratual, nesse caso, ser agendada previamente junto à CONTRATADA com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

3.9.12.7. Os programas dos treinamentos deverão cobrir todas as funções necessárias para a correta utilização e operação dos serviços objeto desta contratação contemplando no mínimo os seguintes itens:

- a)** Apresentar e explicar as características dos equipamentos;
- b)** Apresentar e explicar todos os recursos operacionais dos equipamentos, bem como aplicar e operar todas as funcionalidades do equipamento;
- c)** Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- d)** Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas;
- e)** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- f)** Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- g)** Utilização da impressão através da bandeja manual;
- h)** Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas, etc.

3.9.12.8. Capacitação técnica: mínima de 8 (oito) horas para os servidores e empregados terceirizados da CONTRATANTE, realizadas em data (s) agendada (s) pelo CONTRATANTE e poderá ser requisitada adicionamente 1 (uma) vez a cada 12 (doze) meses de execução contratual, nesse caso, ser agendada previamente junto à CONTRATADA com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

3.9.12.9. Os programas dos treinamentos deverão cobrir todas as funções necessárias para a correta utilização e operação dos serviços objeto desta contratação contemplando no mínimo os seguintes itens:

- a)** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- b)** Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- c)** Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas, etc.
- d)** Uso do (s) software (s) de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, parametrizações no sistema de gerenciamento e cotas, emissão de relatórios gerenciais, sistema de abertura e gerenciamento de chamados técnicos, operação geral e avançada dos equipamentos;



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

3.9.12.10. Apresentação de manual para consulta com resoluções de problemas mais comuns, simples e didático, em idioma português brasileiro em arquivo eletrônico no formato Portable Document Format - PDF, incluindo seção com perguntas frequentes (Frequently Asked Questions - FAQ).

4. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao mês de referência. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

4.2. O faturamento será feito mensalmente com base nos preços constantes da proposta da CONTRATADA apresentada na licitação, mediante a composição de custo fixo mensal (relativo por equipamento), adicionado de custo variável (relativo às impressões), quando ocorrer, e deduzido qualquer desconto porventura em razão de não cumprimento de NMS (Níveis Mínimos de Serviço), que deverá ser encaminhado até o 2º (segundo) dia útil de cada mês subsequente.

4.3. Juntamente com a fatura serão encaminhadas planilhas detalhadas dos serviços realizados por equipamento, com todos os custos referentes as páginas consumidas (impressões e cópias), equipamentos e de certificação digital.

4.4. Imagens coloridas impressas em equipamentos monocromáticos devem ser faturadas como Impressões/cópias monocromáticas.

4.5. A planilha de custos detalhada deverá conter ainda o tipo de cada equipamento, sua localização, número de série e modelo.

4.6. Os erros de contabilização de serviços que porventura venham a ocorrer num determinado mês, serão corrigidos e compensados na fatura do mês subsequente, devidamente justificados e informados no corpo da planilha de serviços.

4.7. No período de implantação do projeto o pagamento será proporcional aos serviços prestados pelo nº de equipamentos efetivamente instalados e em funcionamento.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

4.8. Se houver alguma incorreção na nota fiscal/fatura, ela será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova nota fiscal/fatura, sem qualquer ônus ou correção monetária a ser paga pela CONTRATANTE;

4.9. O pagamento ainda estará condicionado à regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

4.10. Para fins de contabilização, entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, “frente e verso” correspondem efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas. A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão.

4.11. O somatório do valor bruto devido às impressões e equipamentos de todas as categorias, comporá o SVTD (Somatório do valor total devido), que será valor de referência para cálculo dos percentuais de desconto para eventual descumprimento de Nível de Serviço.

4.12. O pagamento devido para todas as categorias de impressoras e multifuncionais será calculado utilizando-se a seguinte fórmula:

$$PC = SVTD - DNMS$$

Onde:

- a) PC = Pagamento efetivamente devido à CONTRATADA;
- b) SVTD = Somatório do valor total devido de todas as categorias e impressões;
- c) DNMS = Valor total de desconto por descumprimento de Nível de Serviço (NMS).

4.13. O volume mensal de impressão e cópias deverá ser obtido a partir dos contadores físicos dos equipamentos, sendo permitido à CONTRATADA obter os valores dos contadores por meio de programas de coleta.

4.14. O período de medição do volume mensal de impressão deverá ser de zero hora do primeiro dia do mês até 23h 59m do último dia do mês.

4.15. Quando da apresentação da nota fiscal/fatura/recibo (ou outro documento de faturamento, conforme dispuser a legislação municipal aplicável) a CONTRATADA deverá apresentar ao final da mesma, o que segue:

- a) Valor da fatura: R\$ 0,00 (Valor em Reais e por extenso)
- b) Período de faturamento, compreendendo a data de início e término do faturamento;
- c) Descrição resumida com os itens contratados e seus quantitativos.

4.16. Relatório de medição mensal com, no mínimo, detalhamentos abaixo:

- a) Local de instalação do equipamento;
- b) Categoria da impressora e número série;



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

- c) Valor da locação, Valor das páginas impressas (R\$);
- d) Quantidade de páginas impressas;
- e) Contador de páginas do equipamento no mês anterior e do mês atual;
- f) Subtotal por item e Total geral;
- g) Envio dos dados em formato digital e compatível com .XLS ou .CSV;
- h) Relatório Mensal de incidentes e requisições de troca de suprimento com data/horário de abertura de cada incidente/requisição, data/horário de fechamento, NMS (Níveis Mínimos de Serviço) acordada, equipamento, local, responsável pela abertura do chamado.

5. DA VISITA TÉCNICA

5.1. A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

5.2. A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto a SEFAZ, com a Gerência de Tecnologia da Informação, por e-mail no endereço eletrônico mlamego@sefaz.es.gov.br, de 2ª a 6ª feira, no horário das 9h às 12h e 14h às 17h, devendo ser acompanhada por um colaborador indicado Gerência de Tecnologia da Informação, no seguinte endereço: Av. João Batista Parra, 600 - Enseada do Suá - CEP: 29050-375 - Vitória-ES - Tel.: (27) 3347-5545.

5.3. O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

5.4. A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

5.5. A visita técnica não será obrigatória, sendo dispensada também a apresentação de declaração de comparecimento ou conhecimento dos locais.

5.6. Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.



6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Em relação à **qualificação técnico-operacional**, a licitante arrematante deverá comprovar que fornece ou forneceu, sem restrições, serviço/produto similar ao objeto do presente termo de referência, devendo ser produtos com características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, entregues com pontualidade e qualidade. A comprovação será feita por meio de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou declaração, em papel timbrado da empresa ou órgão, devidamente assinado e carimbado, que deverá atender os seguintes critérios:

6.1.1. O Atestado deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando um quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de equipamentos e impressões estimados por item licitado.

6.1.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

6.1.3. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

6.2. A SEFAZ poderá realizar diligências para averiguação da autenticidade dos atestados.

7. REQUISITOS DE SEGURANÇA

7.1. Os profissionais em atendimento no ambiente da unidade CONTRATANTE, deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional;

7.2. Os profissionais deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;

7.3. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente aquele profissional que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares da SEFAZ, quando solicitado pela CONTRATANTE;

7.4. O acesso às instalações da CONTRATANTE onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas;

7.5. A CONTRATADA deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações nas localidades;



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

7.6. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações oriundas da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente para tal.

8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Da Contratada

- (a)** Executar o serviço ajustado, conforme especificações deste Instrumento, por intermédio exclusivo de seus empregados;
- (b)** Utilizar, na execução do serviço contratado, pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:
 - (b.1)** qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
 - (b.2)** bons princípios de urbanidade;
 - (b.3)** pertencer ao seu quadro de empregados
- (c)** Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão;
- (d)** Observar os prazos estabelecidos para atendimento aos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos;
- (e)** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- (f)** No preço, deverão estar inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes ao objeto a ser contratado;
- (g)** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente quaisquer reclamações;
- (h)** Observar as disposições da Portaria SEGER nº 049-R, que trata sobre normas e procedimentos relativos à gestão de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual;
- (i)** Cumprir todas as obrigações que forem estabelecidas no Termo de Referência.

8.2. Da Contratante

- (a)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- (b)** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- (c)** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento realizado em desacordo com a contratação;



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

- (d)** Efetuar o pagamento do preço do objeto, nos termos do contrato;
- (e)** Designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega do objeto.
- (e.1)** A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o NMSE para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- (f)** Observar as disposições da Portaria SEGER nº 049-R, que trata sobre normas e procedimentos relativos à gestão de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual.

9. SANÇÕES APLICÁVEIS À CONTRATADA

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- 9.1.1.** advertência;
- 9.1.2.** multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- 9.1.3.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93;
- 9.1.4.** impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidoneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010;
- 9.1.5.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

9.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

9.3. Quando impõe uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

9.4. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

9.5. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

9.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se, além da disciplina legal, o disposto no Edital e neste instrumento, quanto ao procedimento e outras condições.

9.7. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

9.8. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

9.9. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

9.10. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

9.11. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a SEFAZ, sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

9.11.1. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

9.11.2. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/1993.

9.12. Tipos de Sanções:



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

9.12.1. A aplicação das sanções previstas não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração e à sociedade.

9.12.2. No caso aplicações reincidentes de sanções ou ainda sistemáticos descumprimentos dos indicadores de Nível Mínimo de Serviço (NMS) sem a adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, a critério da CONTRATANTE, poderá ser configurada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei 8.666/93.

9.12.3. A violação de quaisquer cláusulas do acordo de confidencialidade de informação e a recusa da empresa em fornecer todos os dados, artefatos, documentos e elementos de informação, elencados no Termo de Referência, ou quaisquer outros utilizados na execução dos serviços, quando devido ou solicitado pela CONTRATANTE, ficará configurada a inexecução total do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato e na Lei 8.666/93.

9.12.4. A tabela abaixo descreve as multas de mora e compensatórias aplicáveis às sanções previstas:

ID	OCORRÊNCIA	SANÇÕES
01	Deixar de comparecer, após a primeira chamada, em qualquer reunião quando convocada, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pela CONTRATANTE.	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o saldo reajustado não atendido, até o limite de 3(três) ocorrências para a mesma reunião.
		Acima de 3 (três) ocorrências, para a mesma reunião, estará configurada a inexecução parcial do contrato.
02	Deixar de iniciar a execução de plano de ação ou quaisquer atividades demandadas dentro do prazo previsto, oupor recusa injustificada na sua execução, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pela CONTRATANTE.	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, a incidir sobre o saldo reajustado não atendido,até o limite de 15 (quinze) dias corridos. Se superior a 15 (quinze) dias corridos, estará configurada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

03	Suspender ou interromper a prestação dos serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito aceito pela CONTRATANTE.	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, a incidir sobre o saldo reajustado não atendido, até o limite de 10 (dez) dias corridos. Se superior a 10 (dez) dias corridos, estará configurada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções devidas.
04	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do gestor ou fiscal do contrato, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pela CONTRATANTE.	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, a incidir sobre o saldo reajustado não atendido, até o limite de 10 (dez) dias corridos. Se superior a 10 (dez) dias corridos, estará configurada a inexecução parcial, sem prejuízo das demais sanções devidas.
05	Não prestar os esclarecimentos formais dentro do prazo solicitado, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pela CONTRATANTE.	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, a incidir sobre o saldo reajustado não atendido, até o limite de espera de resposta de 30 (trinta) dias corridos, quando implicará em inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato e na Lei 8.666/93. Se superior a 05 (cinco) ocorrências estará configurada a inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções devidas.
06	Não cumprir os prazos estipulados para quaisquer atividades demandadas para o cumprimento da garantia das atividades executadas, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pela CONTRATANTE.	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, a incidir sobre o saldo reajustado não atendido, até o limite de 30 (trinta) dias, quando poderá implicar em inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato e na Lei 8.666/93.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

07	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada especificamente nesta tabela, salvo se apresentada justificativa prévia e aceita pela CONTRATANTE.	Multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, a incidir sobre o saldo reajustado não atendido, até o limite de 30 (trinta) dias, quando poderá implicar em inexecução parcial do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato e na Lei 8.666/93.
----	---	---

10. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

10.1. Disposições gerais

10.1.1. O presente Termo de Referência não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Termo de foi elaborado com foco em práticas usuais e de amplo domínio do mercado fornecedor, consignou-se a vedação acima.

10.1.2. Destarte, caso fosse permitida a formação de consórcio, ao contrário do esperado, poderia ocorrer a restrição à competição, caso dois ou mais fornecedores em potencial viessem a formar consórcio para a participação no certame.

10.1.3. Não permite participação de Consórcios ou empresas estrangeiras: Não se trata de prestação complexa e de grandes dimensões, classificada como serviço comum. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, sozinhas, participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto. Ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 – TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Enfim, não será admitida a participação de consórcios.

11. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

11.1. Em caso de substituição da CONTRATADA, deve ser possível a transferência de todos os trabalhos realizados para o novo prestador de serviços.

11.2. Por ocasião do encerramento do Contrato a CONTRATADA se compromete a promover a transição contratual repassando à nova CONTRATADA tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas sem perda de informação, a fim de se evitar perda de continuidade dos trabalhos.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

11.3. A CONTRATADA deve elaborar o Plano de Transição, no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do encerramento do contrato, para o repasse integral e irrestrito dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços.

11.4. Em caso de a CONTRATADA entrar em processo de recuperação judicial, ela deverá possibilitar à CONTRATANTE a transferência dos dados armazenados, processados e gerenciados pela solução contratada.

11.5. A unidade CONTRATANTE deverá realizar o encerramento administrativo do contrato, com a devida baixa de pendências de pagamentos e demais pendências em aberto;

11.6. A ausência de apresentação do Plano de Desmobilização do serviço ou a sua não aprovação pela CONTRATANTE, ensejará a aplicação de penalidade por inexecução parcial do objeto.

11.7. O Plano de Transição dos serviços deve tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

- a)** Identificação dos profissionais da CONTRATADA que irão compor a equipe de repasse, bem como os seus papéis e as suas responsabilidades;
- b)** Cronograma geral do repasse, identificando para cada tarefa ou grupo de tarefas: as etapas e as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicável. O cronograma será avaliado e poderá ser complementado em reuniões específicas para aprovação do cronograma definitivo pela CONTRATANTE;
- c)** Constarão dos produtos gerados, entre outros, documentação e Base de Conhecimento atualizada com todos os procedimentos operacionais, templates e documentação para todos os serviços realizados;

11.8. Ao final da execução devem ser executados ainda os seguintes procedimentos, dentre outros necessários à quitação plena das obrigações da CONTRATADA:

- a)** Devolução de recursos da CONTRATANTE que estejam em posse dos profissionais da CONTRATADA;
- b)** Revogação dos perfis de acesso dos profissionais da CONTRATADA;
- c)** Devolução de crachás/dispositivos de controle de acesso físico;
- d)** Eliminação das caixas postais dos profissionais da CONTRATADA.

12. PROPRIEDADE, SIGILO, RESTRIÇÕES E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. Todas as informações, imagens, aplicativos, dados e metadados trafegados e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da SEFAZ-ES, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da empresa CONTRATADA, bem como de seus executores, sem expressa autorização do Gestor do Contrato;



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

12.2. Os executores da empresa CONTRATADA que atuarão na implantação e nos demais serviços previstos receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito;

12.3. Todas as informações obtidas ou extraídas pela empresa CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, zelando pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados;

12.4. Cada profissional a serviço da empresa CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura da SEFAZ-ES não poderá ser utilizada para fins particulares;

12.5. A empresa CONTRATADA deverá entregar à SEFAZ-ES toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto desta licitação, bem como, cederá à SEFAZ-ES, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade dos hardwares, softwares e insumos instalados para o atendimento deste objeto durante a vigência do contrato e eventuais aditivos.

12.6. A SEFAZ e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais e 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 o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas na Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços.

12.7. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

ANEXO I

CATEGORIAS E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DAS IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS

CATEGORIA 1

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA (COLORIDA) A4

Tecnologia de impressão	Impressão monocromática e policromática com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente), copiadora monocromática e policromática e digitalização policromática.
Formatos de impressão	A4, Ofício e Carta (policromático)
Gramatura de papel suportado	Mínimo de 75 g/m ²
Resolução mínima de impressão	600 dpi
Modo de impressão	Simplex e Duplex automático (só frente e frente e verso automático)
Bandeja de entrada com capacidade mínima	200 folhas
Bandeja manual com capacidade mínima	50 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima	100 folhas
Digitalização / Cópia	Digitalizar e copiar documentos nos formatos A4, Carta e Ofício, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos – ADF duplex automático
Resolução ótica mínima	600 x 600 dpi
Redução/Ampliação Cópia	Redução de 25% e Ampliação de 400%



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

mínima	
MultiCópias mínima	99 ou superior
Velocidade de impressão - PPM (páginas por minuto)	30 ppm (simplex A4) ou superior
Formato de arquivo gerado pela digitalização	Os arquivos gerados pela digitalização, devem ser coloridos e no formato <i>Portable Document Format (PDF/A)</i> , <i>Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG)</i> e <i>Portable Document Format (PDF)</i> , pesquisável textualmente
OCR	Acompanhar aplicativo OCR (<i>Optical Character Recognition</i>) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM, e resultando em arquivo PDF/A pesquisável. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento ou em servidor de rede
Armazenamento de arquivo gerado pela digitalização	Após a digitalização, o arquivo digitalizado deverá ser encaminhado via caminho de rede (SMB), via servidor FTP, E-mail (SMTP) e USB FLASH DRIVE (PENDRIVE)
Compatibilidade de S.O	Windows 10 e Linux
Interface de conexão	Ethernet, velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45; USB (Universal Serial Bus) 2.0 ou superior, com suporte à configuração TCP/IP modo estático e DHCP
Painel de controle	Painel do tipo touch-screen com tela no idioma português
Cabos De Conexão	Deverá ser fornecido cabo de força padrão NBR 14136
Tensão elétrica	O equipamento deverá trabalhar com a tensão elétrica da localidade de prestação do serviço. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, estes ficarão a cargo da CONTRATADA



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

DIVERSOS
Manual de instalação e operação em português.
Deverá ser fornecida a documentação técnica original de todos os componentes do <i>hardware</i> , comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital, visando a instalação, operação e administração dos equipamentos.
As características técnicas obrigatórias deverão estar grifadas ou destacadas na documentação entregue junto com a proposta comercial, além de estarem todas relacionadas em tabela específica indicando o número da página da documentação onde encontrar sua comprovação, de forma a garantir uma rápida e melhor análise/vistoria.
Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marca conforme informados na Proposta Comercial. Caso o componente não mais se encontra disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores da mesma marca, mediante declaração técnica.
Suporte a “Impressão retida”: a impressão não é iniciada após o envio pelo computador, o usuário deverá fazer a liberação na impressora por meio de login e senha com autoprovisionamento ou PIN integrado ao (AD) individual. Essa funcionalidade poderá ser habilitada em um ou mais dos equipamentos a critério da CONTRATANTE. Além de autenticado, o usuário deve estar autorizado a imprimir na impressora;
Suporte a “Fila única de impressão”: a impressão é enviada pelo computador a uma “impressora virtual” e poderá ser retirada por meio da impressão retida em qualquer equipamento participante da solução, que esteja na mesma rede local;
Suporte a “Liberação de cópia por usuário”: o usuário só poderá realizar a função de cópia do equipamento se realizar autenticação via login e senha com autoprovisionamento ou PIN integrado ao (AD) individual. A sessão do usuário deverá expirar após tempo predeterminado. Essa funcionalidade poderá ser habilitada em um ou mais dos equipamentos a critério da CONTRATANTE, para os equipamentos que estejam em rede.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

CATEGORIA 2
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA A4

Tecnologia de impressão	Impressão monocromática com tecnologia eletrofotográfica a seco (<i>laser</i> , LED ou equivalente), copiadora monocromática e digitalização policromática
Formatos de impressão	A4, Ofício e Carta (monocromático)
Gramatura de papel suportado	Mínimo de 75 g/m ²
Resolução mínima de impressão	600 dpi
Modo de impressão	Simplex e Duplex automático (só frente e frente e verso automático)
Bandeja de entrada com capacidade mínima	250 folhas
Bandeja manual com capacidade mínima	50 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima	150 folhas
Digitalização / Cópia	Digitalizar e copiar documentos nos formatos A4, Carta e Ofício, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos – ADF duplex automático
Resolução ótica mínima	600 x 600 dpi
Redução/Ampliação Cópia mínima	Redução de 25% e Ampliação de 400%



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

MultiCópias mínima	99 ou superior
Velocidade de impressão - PPM (páginas por minuto)	40 ppm (simplex A4) ou superior
Formato de arquivo gerado pela digitalização	Os arquivos gerados pela digitalização, devem ser coloridos e no formato <i>Portable Document Format</i> (PDF/A), <i>Joint Photographic Experts Group</i> (JPEG ou JPG) e <i>Portable Document Format</i> (PDF), pesquisável textualmente
OCR	Acompanhar aplicativo OCR (<i>Optical Character Recognition</i>) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM, e resultando em arquivo PDF/A pesquisável. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento ou em servidor de rede
Armazenamento de arquivo gerado pela digitalização	Após a digitalização, o arquivo digitalizado deverá ser encaminhado via caminho de rede (SMB), via servidor FTP, E-mail (SMTP) e USB FLASH DRIVE (PENDRIVE)

Compatibilidade de S.O	Windows 10 e Linux
Interface de conexão	Ethernet, velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45; USB (Universal Serial Bus) 2.0 ou superior, com suporte à configuração TCP/IP modo estático e DHCP
Painel de controle	Painel do tipo touch-screen com tela no idioma português
Cabos De Conexão	Deverá ser fornecido cabo de força padrão NBR 14136
Tensão elétrica	O equipamento deverá trabalhar com a tensão elétrica da localidade de prestação do serviço. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, estes ficarão a cargo da CONTRATADA



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

DIVERSOS
Manual de instalação e operação em português.
Deverá ser fornecida a documentação técnica original de todos os componentes do <i>hardware</i> , comprovando as características e especificações técnicas solicitadas no edital, visando a instalação, operação e administração dos equipamentos.
As características técnicas obrigatórias deverão estar grifadas ou destacadas na documentação entregue junto com a proposta comercial, além de estarem todas relacionadas em tabela específica indicando o número da página da documentação onde encontrar sua comprovação, de forma a garantir uma rápida e melhor análise/vistoria.
Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos de mesmos modelos e marca conforme informados na Proposta Comercial. Caso o componente não mais se encontra disponível no mercado, admitem-se substitutos com qualidade e características idênticas ou superiores da mesma marca, mediante declaração técnica.
Suporte a “Impressão retida”: a impressão não é iniciada após o envio pelo computador, o usuário deverá fazer a liberação na impressora por meio de login e senha com autoprovisionamento ou PIN integrado ao (AD) individual. Essa funcionalidade poderá ser habilitada em um ou mais dos equipamentos a critério da CONTRATANTE. Além de autenticado, o usuário deve estar autorizado a imprimir na impressora;
Suporte a “Fila única de impressão”: a impressão é enviada pelo computador a uma “impressora virtual” e poderá ser retirada por meio da impressão retida em qualquer equipamento participante da solução, que esteja na mesma rede local;
Suporte a “Liberação de cópia por usuário”: o usuário só poderá realizar a função de cópia do equipamento se realizar autenticação via login e senha com autoprovisionamento ou PIN integrado ao (AD) individual. A sessão do usuário deverá expirar após tempo predeterminado. Essa funcionalidade poderá ser habilitada em um ou mais dos equipamentos a critério da CONTRATANTE, para os equipamentos que estejam em rede.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

ANEXO II – VOLUMETRIA

1. Devido ao cenário atípico causado pela pandemia do Covid-19, com início em 2020, houve uma redução drástica do número de impressões mensais, pois muitos servidores passaram a trabalhar no sistema Home Office, a fim de evitar aglomerações nas repartições públicas. Considera-se ainda a evolução para o trabalho digitalizado com a solução E-docs do governo do estado do espírito santo e outras soluções afins.
2. Com a normalização dos trabalhos presenciais ou “in loco” e a criação de novos setores na SEFAZ, bem como a adição de novos servidores, estimamos o quantitativo de 87 impressoras laser;
3. Foram usadas como estimativa de páginas impressas a média dos últimos 12 meses de contrato.

Tipo de equipamento	Quantitativo previsto	Quantidade Estimada de Páginas Consumidas Mensalmente
Impressora Laser Multifuncional Policromática (Colorida) A4	8	600
Impressora Laser Multifuncional Monocromática A4	79	45461
Total	87	46100



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

ANEXO III - LOCALIZAÇÃO, QUANTIDADE E CATEGORIA DE EQUIPAMENTOS

LOCAIS DE INSTALAÇÃO		TIPO E QUANTIDADE DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	
		Impressora Multifuncional Laser Policromática A4	Impressora Multifuncional Laser Mocromática A4
SUFIS – NO COLATINA	SUFIS-NO – SUBGERENCIA	1	1
	SUFIS-NO – PROTOCOLO		1
	SUFIS-NO – AFRE II – SUPERVISÃO		3
SUFIS-SUL CACHOEIRO	SUFIS-SUL – SUBGERÊNCIA	1	
	SUFIS-SUL – PROTOCOLO		1
	SUFIS-SUL – AFRE I – SUPERVISÃO		1
	SUFIS-SUL – AFRE I		3
	SUFIS-SUL – VOLANTE (BLITZ)		
	SUFIS-SUL – AFRE II		1
SUFIS-NE LINHARES	SUFIS-NE – SUBGERÊNCIA	1	
	SUFIS-NE – PROTOCOLO		1
	SUFIS-NE – AFRE I TERREO		1
	SUFIS-NE – AFRE II		



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

SUFIS-M VILA-VELHA	SUFIS-M – SUBGERÊNCIA	1
	SUFIS-M – EXPEDIENTE	1
	SUFIS-M – AFRE I	
	SUFIS-M/SUPERVISÃO AFRE II	1
	SUFIS-M AFRE II Sala de reprografia	2
	SUFIS-M AFRE II - ECF	1
GEACO – NOROESTE	AGENCIA – COLATINA	2
	AGENCIA – BARRA SÃO FRANCISCO	3
	AGENCIA – BARRA SÃO FRANCISCO – AUDITORIA FISCAL AFRE II	
GEACO SUL	AGENCIA – CACHOEIRO	3
	AGENCIA – ALEGRE	3
	AGENCIA – ALEGRE – AUDITORIA FISCAL AFRE II	
	AGENCIA – VENDA NOVA	1
GEACO NORDESTE	EXTENSÃO AGÊNCIA S. MATEUS EM NOVA VENENCIA	1
	AGENCIA – ARACRUZ	2



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

GEACO METROPOLITANA	AGENCIA – SÃO MATEUS	2
	AGENCIA – SÃO MATEUS – AUDITORIA FISCAL AFRE II	2
	AGENCIA – LINHARES	3
	EXTENSÃO ARE-SERRA EM SANTA TERESA	1
	AGÊNCIA - SERRA	2
	AGÊNCIA - VITÓRIA	3
	ARQUIVO GERAL	2
EDIFÍCIO SEDE DA SEFAZ - ENSEADA DO SUÁ	TÉRREO – GERAC/SUDAP/PROTOCOLO SEFAZ	1
	1º ANDAR GETEC - SUINT	1
	2º ANDAR - CERF - ALA PONTE	1
	3º ANDAR -- GETRI	3
	4º ANDAR – GEFIS – ALA CONV.	1
	4º ANDAR – GEFIS – ALA PONTE	2
	5º ANDAR – GETEC – ALA CONVENTO	1



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

5º ANDAR – GETEC - ALA PONTE		1
6º ANDAR – GEARC		4
7º ANDAR – GEPOF – ALA PONTE		1
7º ANDAR – GEFIN – ALA CONV.		1
7º ANDAR – NUPETRO – ALA CONV.		1
8º ANDAR – GPPP – ALA PONTE.		
8º ANDAR – GECOG – ALA PONTE		1
8º ANDAR – NEP – ALA CONVENTO	1	
8º ANDAR – GEACO - ALA CONVENTO		2
9º ANDAR – GERAC – ALA PONTE		5
9º ANDAR – GEDEF - ALA CONVENTO	1	1
12º ANDAR – CHEFE GABINETE – SECRETARIO – ALA PONTE	1	1



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

12º ANDAR – GABINETE SECRETÁRIO – ALA PONTE	2	
12º ANDAR – EXPEDIENTE – SUBSAD E SUBSET – ALA CONVENTO		3
TOTAL	8	79
TOTAL GERAL		87

OBS: Com exceção da Agência da Receita de Alegre, onde a tensão nominal é de 220 Volts (fase e neutro) e 380 Volts (fase-fase), as demais localidades relacionadas têm como tensão nominal: 110 Volts (fase-neutro) e 220 Volts (fase-fase).

LISTAS DE ENDEREÇOS – SEFAZ OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

SETORES LOCALIZADOS NA REGIÃO NOROESTE - COLATINA

SUBGERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO - SUFIS-NO - COLATINA - GERÊNCIA

Rua Bartovino Costa, nº 80, Vila Nova - Colatina - ES

CEP 29702-020

Subgerente: José Luis Silva Marques

(27) 3723-0500

jlmarques@sefaz.es.gov.br

AGÊNCIA - COLATINA

Rua Bartovino Costa, nº 80, 3º andar, Vila Nova, Colatina - ES.

CEP 29702-020

Chefe Adenis Melquiades da Silva

(27) 3723-0514 / 3723-0510 / 3723-0511 / 3723-0518 / 3723-0519

arecolatina@sefaz.es.gov.br

Atendimento: Segunda à sexta: 10h às 16h

AGÊNCIA - BARRA DE SÃO FRANCISCO

Av. Jones dos Santos Neves, nº 361, Centro - Barra de São Francisco - ES



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

CEP 29800-000

Chefe Huesley Anderson Campos

(27) 3756-0315 / (27) 3756-0307 (TELEFAX)

arebsfrancisco@sefaz.es.gov.br

Atendimento: Segunda à sexta: 10h às 16h

SETORES LOCALIZADOS NA REGIÃO SUL – CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

SUBGERENCIA FISCAL – SUFIS-SUL – CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – GERENCIA

Subgerente: Renato Rovetta Passamani

Rua Siqueira Lima, nº 25, Centro, Cachoeiro de Itapemirim - ES

CEP 29300-180

(28) 3636-2225

rrpassamani@sefaz.es.gov.br

AGENCIA DA RECEITA ESTADUAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Chefe: Jacqueline Costa Miranda Ribeiro

Rua Siqueira Lima, nº 25, Centro - Cachoeiro de Itapemirim - ES

(28) 3636-2200 / 2202 / 2206 / 2208 / 2224 / 2228 / 2266 / 2222

CEP 29300-180

(28) 3636-2200

arecachoeiro@sefaz.es.gov.br

Atendimento: Segunda à sexta: 10h às 16h

AGÊNCIA DA RECEITA ESTADUAL DE ALEGRE

Chefe Carlos Antonio de Oliveira Pinto

Av. Jerônimo Monteiro, s/n, Centro - Alegre - ES

CEP 29500-000



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

(28) 3552-2832 / 3552-1087 - (28) 3552-2797 (TELEFAX)
arealegre@sefaz.es.gov.br

Atendimento: Segunda à sexta: 10h às 16h

AGÊNCIA - VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Chefe Adilson José de Medeiros

Av. Angelo Altoé, n.º 886, Ed. ESMIG, Lj. 06 e 07, Santa Cruz - Venda Nova do Imigrante - ES
CEP 29375-000

(28) 3546-0047 (28) 3546-1017 (TELEFAX)
arevnimigrante@sefaz.es.gov.br

Atendimento: Segunda à sexta: 10h às 16h

SETORES LOCALIZADOS NA REGIÃO NORDESTE – LINHARES

SUBGERENCIA FISCAL – SUFIS-NE – LINHARES – GERENCIA

Subgerente Frank Gaigher Bermudes

Av. Governador Carlos Lindenberg, nº 625, Centro - Linhares - ES
CEP 29 900-203

3264-8300 / 3264-8310 / 3264-8330
fbermdes@sefaz.es.gov.br

AGÊNCIA DA RECEITA ESTADUAL DE LINHARES

Chefe Luiz Carlos Pinheiro Nazareth

Av. Governador Carlos Lindenberg, n.º 625, Centro - Linhares - ES
CEP 29900-203

(27) 3264-8301 (TELEFAX)
arelinhares@sefaz.es.gov.br

Atendimento: Segunda à sexta: 10h às 16h

AGÊNCIA DA RECEITA ESTADUAL DE SÃO MATEUS



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

Chefe Amaziles Antonio Bergonzine dias de Carvalho

Rua Coronel Constantino Cunha, n.º 406, Centro - São Mateus - ES -

aresmateus@sefaz.es.gov.br

adcarvalho@sefaz.es.gov.br

CEP 29930-360

(27) 3767-1142 / 1150 / 1106 / 1119

Atendimento: Segunda à sexta: 10h às 16h

AGÊNCIA DA RECEITA ESTADUAL DE ARACRUZ

Chefe da Are: Eduardo Rangel Leão

Av. Venâncio Flores, n.º 1.290, Centro - Aracruz - ES

CEP 29190-010

(27) 3296-1021 (TELEFAX)

arearacruz@sefaz.es.gov.br

Atendimento: Segunda à sexta: 10h às 16h

SETORES LOCALIZADOS NA REGIÃO METROPOLITANA

SUBGERENCIA DE FISCALIZAÇÃO - SUFIS-M - VILA VELHA

Subgerente: Peterson Bragante Costa

Av. Carlos Lindenberg, n.º 1.445, Glória, Vila Velha - ES

CEP 29.122-355

(27) 3636-3366

jmartin@sefaz.es.gov.br

AGÊNCIA DA RECEITA ESTADUAL DE VITÓRIA

Chefe Cesar Milagres Henriques

Av. João Batista Parra, nº 600, Térreo - Enseada do Suá - Vitória - ES.

CEP 29050-375



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

(27) 3636-1700

arevitoria@sefaz.es.gov.br

Atendimento: Segunda à sexta: 10h às 16h

AGÊNCIA DA RECEITA ESTADUAL DE CARIACICA

Chefe Patrícia Belmock Volponi

Rod Leste Oeste, nº 154, Santo André - Cariacica - ES - CENTRAL FAÇA FÁCIL (próximo ao Terminal Campo Grande)

CEP 29.144.794

(27) 3636-0031

arecariacica@sefaz.es.gov.br

Atendimento: Segunda à sexta: 10h às 16h

AGÊNCIA DA RECEITA ESTADUAL DA SERRA

Chefe Valdice Gomes Thomaz

Pça. Barbosa Leão, s/n, Serra Centro - Serra - ES

CEP 29176-050

(27) 3251-9960 / 3251-9916 / 3251-9413 - (27) 3251-9660 (TELEFAX)

areserra@sefaz.es.gov.br

Atendimento: Segunda à sexta: 10h às 16h

EXTENSAO DA AGENCIA DA SERRA EM SANTA TERESA

Responsável: Valdice Gomes Thomaz

Rua Jerônimo Vervloet, nº 64 - Centro, Santa Teresa - ES - CEP 29650-000

Ponto de Referência: Em frente ao SICOB

(27) 3259-3216

ARQUIVO GERAL DA SERRA - AGF

Rua Nestor Guisso, Área C-6, Bairro Boa Vista II, Carapina, Serra/ES.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

CEP 29161-019

(27) 3222-5002

(27) 3233-4646 (TELEFAX)

arquivogeral@sefaz.es.gov.br

SETORES LOCALIZADOS NO EDIFÍCIO DA SEDE DA SEFAZ

Av. João Batista Parra, nº 600, Térreo - Enseada do Suá - Vitória - ES. CEP 29050-375

TÉRREO - PROTOCOLO GERAL DA SEFAZ E GESTÃO DO SEP

Av. João Batista Parra, nº 600, térreo - Enseada do Suá - Vitória - ES.

CEP 29050-375

3347-5395 / 3347-5396 / 3347-5397

protocolo@sefaz.es.gov.br

1º ANDAR - GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - GETEC

Gerente Marcelo Azeredo Cornélio

Contato: Janinha Marcos Pereira Luz

(27) 3347-5544 / 3347-5545

marcelo.cornelio@sefaz.es.gov.br

2º - CONSELHO ESTADUAL DE RECURSOS FISCAIS – CERF

Presidente Gustavo Assis Guerra

Contato: Marildes Madalena

(27) 3347-5543

gguerra@sefaz.es.gov.br

3º ANDAR – GERÊNCIA DE TRIBUTAÇÃO - GETRI

Gerente Jesse Lago dos Santos

(27) 3347-5540

jlsantos@sefaz.es.gov.br



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

4º ANDAR – ALA PONTE e CONVENTO - GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO – GEFIS

Gerente: Arthur Carlos Teixeira Nunes

(27) 3347-5537

atnunes@sefaz.es.gov.br

**5º ANDAR - ALA PONTE e CONVENTO - GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- GETEC**

Subgerente Rosana Senna

(27) 3347-5544 / 3347-5545

rsenna@sefaz.es.gov.br

6º ANDAR – GERÊNCIA DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO – GEARC

Gerente Leandro Gonçalves Kuster

(27) 3347-5534 / 3347-5535 / 3347-5234

lgkuster@sefaz.es.gov.br

7º ANDAR – ALA CONVENTO – NUPETRO

(27) 3347-5439 / 3347-5426 / 3347-5140

7º ANDAR – ALA CONVENTO – GERÊNCIA GERAL DE FINANÇAS DO ESTADO - GEFIN

Gerente Daniel Corrêa

(27) 3347-5546 / 3347-5547

dcorrea@sefaz.es.gov.br

**7º ANDAR – ALA PONTE – GERÊNCIA DE POLÍTICA FISCAL E DA DÍVIDA PÚBLICA DO
ESTADO – GEPOF**

Gerente Marco Antonio Rocha Lima Guilherme

(27) 3347-5490

mguilherme@sefaz.es.gov.br



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

8º ANDAR – ALA PONTE – GERÊNCIA DO PROGRAMA DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADAS - GPPP

Gerente Simone Lemos Vieira

(27) 3347-5146 / 3347-5547

simone.vieira@sefaz.es.gov.br

8º ANDAR – ALA PONTE – GERÊNCIA GERAL DE CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO – GECOG

Gerente Alan Johanson

(27) 3347-5516

ajohanson@sefaz.es.gov.br

8º ANDAR – ALA CONVENTO – NEP

Coordenador de Núcleo Daniel Meirelles Martinho

(27) 3347-5129

daniel.martinho@sefaz.es.gov.br

8º ANDAR – ALA CONVENTO – GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE – GEACO

Gerente Augusto Barbosa Gonçalves Dibai

(27) 3347-5444

geaco@sefaz.es.gov.br

9º ANDAR – ALA PONTE – GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E GESTÃO DE CONTRATOS – GERAC

Gerente Gabriel Poncio Mattar

(27) 3347-5524

gabriel.mattar@sefaz.es.gov.br



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

9º ANDAR – ALA CONVENTO – GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO – GEDEF

Gerente Luis Antonio Rangel

(27) 3347-5492

lrangel@sefaz.es.gov.br

12º ANDAR – ALA CONVENTO – UCP/PROFAZ

Coordenador Andressa Rodrigues Pavão

(27) 3347-5130

ucp-profaz@sefaz.es.gov.br

12º ANDAR – ALA PONTE – GABINETE DO SECRETÁRIO - GABSEC

Secretário Rogelio Pegoretti Caetano Amorim

(27) 3347-5501

gabinete@sefaz.es.gov.br

12º ANDAR – ALA PONTE – SUBSECRETARIA DA RECEITA – SUBSER

Subsecretário Luiz Claudio Nogueira de Souza

(27) 3347-5503

subser@sefaz.es.gov.br

12º ANDAR – ALA CONVENTO – SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS – SUBSAD

Subsecretário Fábio Gomes de Aguiar

(27) 3347-5500

subsad@sefaz.es.gov.br

12º ANDAR – ALA CONVENTO – SUBSECRETARIA DO TESOURO – SUBSET

Subsecretário Bruno Pires Dias



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

(27) 3347-5504 / 3347-5511

subset@sefaz.es.gov.br



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

ANEXO I - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (NMSE)

1. Os Níveis Mínimos de Serviço consistem em bases comprehensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis de níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, com os respectivos ajustes e adequações de pagamento.

2. Os Níveis Mínimos de Serviço ora estabelecidos serão exigidos para a execução dos serviços contratados com os respectivos descontos para os casos de inconformidade aos indicadores e metas estabelecidas

3. O prazo máximo de atendimento para troca de suprimentos nas impressoras e multifuncionais será de 03 (três) horas úteis na Grande Vitoria (Vitoria, Serra, vila Velha e Cariacica) e de 12 (doze) horas úteis para as demais unidades fiscais fora da Grande Vitoria, contados a partir do horário de abertura dos chamados técnicos pela SEFAZ/ES. Esse atendimento se dará em dias úteis, no horário comercial compreendido entre 09h00min e 18h00min.

4. O prazo máximo para correção de defeito ou substituição de impressoras e multifuncionais será de 12 (doze) horas úteis na Grande Vitoria (Vitória, Serra, Vila Velha e Cariacica) e de 24 (vinte e quatro) horas úteis para as demais unidades fiscais fora da Grande Vitoria, contados a partir do horário de abertura dos chamados técnicos pela SEFAZ/ES. Esse atendimento se dará em dias úteis, no horário comercial compreendido entre 09h00min e 18h00min.

5. Os Níveis Mínimos de Serviço ora estabelecidos serão exigidos para a execução dos serviços contratados com os respectivos descontos para os casos de inconformidade aos indicadores e metas estabelecidas, de acordo com as seguintes definições gerais:

- a.** As glosas serão aplicadas, descontada diretamente no valor total da fatura mensal;
- b.** As glosas são autônomas, de modo que a aplicação de uma não exclui a outra;
- c.** As glosas serão aplicadas de forma gradativa, obedecendo aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- d.** Em caso de reincidência ou negligência, ficará a CONTRATADA sujeita a advertência e multa, conforme legislações vigentes, além da glosa prevista.

6. A CONTRATANTE executará glosa calculada pela seguinte metodologia:

- a)** A glosa mensal será obtida através da soma das glosas por indisponibilidade dos serviços, calculadas para cada item de serviço que compõe a fatura em cada mês.
- b)** Vencidas as horas para atendimento previstas no Nível de Serviço (SLA - item 3.10), inicia-se, de forma automática e através de software ofertado pela contratada, o registro em minutos, do tempo de indisponibilidade dos serviços no equipamento que originou o chamado técnico.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

c) A indisponibilidade total dos serviços por equipamento no mês será o somatório de 01 (uma) ou mais indisponibilidades ocorridas nesse mesmo equipamento, dentro do mesmo mês.

d) A glosa por indisponibilidade de serviço em cada equipamento (item) poderá ser superior ao valor mensal dos serviços associados ao equipamento.

e) A glosa mensal, resultante da soma das glosas por item, será limitada a 100% (cem por cento) do valor da fatura mensal.

f) A glosa por item será calculada da seguinte forma:

$$Gi = VMi \times Mli \times Fpi, \text{ onde:}$$

Gi: Glosa por item;

VMi: Valor por Minuto do item;

Mli: Minutos de Indisponibilidade do item;

Fpi: Fator de Peso por indisponibilidade do item.

g) **VMi** - Para cálculo do valor por minuto do item, considerar o mês contendo 22 dias úteis:

$$VMi = Vi / 11880, \text{ onde:}$$

Vi - valor mensal da impressora ou multifuncional disponibilizada para a execução dos serviços;

11880 - Corresponde a 22 dias úteis x 09 horas (horário comercial de 09h às 18h) x 60 minutos.

h) **Mli** - Para efeito de cálculo da glosa, o tempo em minutos de indisponibilidade dos serviços/item será considerado da seguinte forma:

1. Do 1º minuto até 60 minutos após o Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE) > aplicar nos cálculos 60 minutos (1 hora inteira).
 2. Do 61º minuto até 120 minutos após o Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE) > aplicar nos cálculos 120 minutos (2 horas inteiras)
 3. 121º minuto até 180 minutos após o Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE) > aplicar nos cálculos 180 minutos (3 horas inteiras)
- E assim sucessivamente.

i) **Fpi** - O fator de peso por indisponibilidade dos serviços/item, variará a cada 60 minutos, de acordo com o tempo de indisponibilidade do item, sempre de forma crescente. Para efeito de cálculo da glosa, os pesos a serem considerados são os indicados abaixo:



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

1. Peso 10 (dez) - Sua aplicação se dará quando a indisponibilidade do serviço for de até 1 (uma) hora - de 1 a 60 minutos, após o encerramento do prazo do Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE).
2. Peso 20 (vinte) - Sua aplicação se dará quando a indisponibilidade do serviço for superior a 1 (uma) hora - de 61 a 120 minutos, após o encerramento do prazo do Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE).
3. Peso 30 (trinta) - Sua aplicação se dará quando a indisponibilidade do serviço for superior a 2 (duas) horas - de 121 a 180 minutos, após o encerramento do prazo do Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE).

E assim sucessivamente.

Exemplo 1: Chamado técnico para troca de toner na Grande vitória (Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE) de 3 horas), em uma multifuncional de valor mensal igual a R\$130,00.

Uma vez encerrado o prazo do Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE) e a solução ocorra dentro da 1º hora seguinte (60 minutos), aplica-se os cálculos de glosa com os valores:

VMi x Mli x FPí

$$VMi = Vi/11880 = 130,00/11880 > VMi = R\$0,0109$$

Mli = 60 minutos (a partir do 1º minuto após Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE considera-se a hora inteira em minutos)

FPi = 10 (corresponde à 1º hora).

Então tem-se:

$$Gi = 0,0109 \times 60 \times 10 = R\$6,54 \text{ (desconto a ser aplicado sobre o valor do equipamento).}$$

Exemplo 2: Caso a solução do problema só ocorra dentro da 3º hora, aplica-se o tempo de 180 minutos e peso 30 (trinta)

$$Gi = 0,0109 \times 180 \times 30 = R\$58,86 \text{ (desconto a ser aplicado sobre o valor do equipamento).}$$

Exemplo 3: Caso a solução do problema só ocorra dentro da 4º hora, aplica-se o tempo de 240 minutos e peso 40 (quarenta).

$$Gi = 0,0109 \times 240 \times 40 = R\$104,64 \text{ (desconto a ser aplicado sobre o valor do equipamento).}$$

j) Para uma solução que ocorra somente na 3º hora após o Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE), considera-se para efeito de cálculo da glosa os valores correspondentes apenas a 3º hora (180 minutos e peso 30). Não haverá cumulatividade, portanto, não serão considerados os índices da 1º e 2º horas.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

k) A indisponibilidade dos serviços começa a ser contada a partir do encerramento do tempo previsto de cada Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE), conforme tabela abaixo.

l) As interrupções programadas dos serviços deverão ser acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, e não serão incluídas no cálculo de indisponibilidade.

Tabela de Indisponibilidade de Peso por Item		
Item	Tempo de indisponibilidade dos serviços (em minutos)	Peso por item
1- Impressora Laser Multifuncional Policromática (Colorida) A4	1 a 60	10 (dez)
	61 a 120	20 (vinte)
2- Impressora Laser Multifuncional Monocromática A4	121 a 180	30 (trinta)
	...e assim sucessivamente.	...e assim sucessivamente.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

ANEXO VI – MODELO PARA PROPOSTA COMERCIAL

1. O licitante deverá apresentar o preço unitário e o preço total para a solução, constantes no Modelo de Proposta de Preços, a seguir, em moeda corrente nacional (R\$), com até duas casas decimais, expressa em algarismos e por extenso.
2. A proposta de preços deverá conter indicação detalhada dos produtos cotados citando a marca/modelo do produto, bem como outras características que permitam identificá-los, com juntada, inclusive, de catálogos e/ou prospectos.
3. Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da empresa e as disponibilizadas pelo fabricante (como informes técnicos, manual técnico, que acompanha o material, folders ou prospectos técnicos), prevalecerão os informes do fabricante, salvo os casos específicos em que o licitante esclareça os motivos da divergência e que sejam aceitos pela SEFAZ
4. Informar o endereço eletrônico (site do fabricante dos produtos na Internet), onde se possa efetuar consultas e atualizações.
5. Informar na proposta os números de telefones fixos e/ou tipo 0800 para abertura de ordens de serviços e solicitação de suprimentos.
6. As propostas deverão apresentar as marcas e modelos dos equipamentos ofertados com os respectivos acessórios, incluindo ainda o detalhamento dos custos unitários para a prestação dos serviços.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

Modelo:

À Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo – SEFAZ

Prezados Senhores.

Pelo presente, formulamos proposta comercial, a fim de atender o disposto no Termo de Referência oriundo da SEFAZ/ES, para contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, compostos de cópia e digitalização de documentos, através de impressoras multifuncionais, em conformidade com quantidades e especificações contidas neste termo de referência.

1. Compõem nossa proposta:

- a) Valores de disponibilização mensal por equipamento. (Tabela 1)
- b) Valores de Impressões e Cópias (Obs: Imagens monocromáticos impressos em equipamentos coloridos devem ser faturados como impressões monocromáticos) (Tabela 2).

Tabela 1

Tipo de equipamento	Qtd.	Marca Modelo	Valor por unidade Mensal	Valor Mensal
Categoria 1 - Impressora Laser Multifuncional Policromática (Colorida) A4	8			
Categoria 2 - Impressora Laser Multifuncional Monocromática A4	79			
VALOR MENSAL FIXO TOTAL: EQUIPAMENTOS				



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

Descrição	Produção Estimada Mensal	Valor por folha	Valor Estimado Mensal
Folha impressa ou Copiada A4 Mono	45461		
Folha Impressa ou copiada A4 Color	600		
TOTAL ESTIMADO MENSAL: PRODUÇÃO			
VALOR TOTAL ESTIMADO: EQUIPAMENTOS + PRODUÇÃO			

Tabela 2 – Preço Final Global

ITEM	CÓDIGO	DESCRÍÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	45956	SERVICO DE OUTSOURCING DE IMPRESSAO, vide Termo de Referência.	SERVIÇO	01		

Demais condições:

Prazo de validade da proposta:(.....) dias (**mínimo 60 dias**).

_____, ____ de _____ de 2022.



Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda
Gerência de Tecnologia da Informação

Razão social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal

Nome:

Cargo:

Carteira de Identidade:

CPF:

ASSINATURAS (3)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MAURICIO LUCAS LAMEGO

ASSESSOR ESPECIAL FAZENDARIO I QCE-04
SUINT - SEFAZ - GOVES
assinado em 29/07/2022 16:27:35 -03:00

MOACIR CANELLA BORTOLOSO

SUBGERENTE QCE-05
SUINT - SEFAZ - GOVES
assinado em 29/07/2022 16:42:01 -03:00

JÉSSIKA GONÇALVES OLIVEIRA

ASSESSOR TECNICO FAZENDARIO QC-02
GERAC - SEFAZ - GOVES
assinado em 29/07/2022 16:36:21 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 29/07/2022 16:42:01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MAURICIO LUCAS LAMEGO (ASSESSOR ESPECIAL FAZENDARIO I QCE-04 - SUINT - SEFAZ - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NÃO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-PD805Z>



Governo do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Estado da Fazenda

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

CONTRATO Nº 023/2022

Av. João Batista Parra, 600, Enseada do Suá, Vitória - ES, CEP 29.050-375
CNPJ 27.080.571/0001 - 30 - Tel.: (27) 3347-5112 - e-mail: licitacao@sefaz.es.gov.br

ANEXO II.A - PROPOSTA COMERCIAL

Vitoria 15 de Agosto de 2022.

PREGÃO Nº 012/2022

Empresa: **SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA**

À Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo – SEFAZ

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global, na forma do Anexo VI do Termo de Referência.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação (conforme Anexo III do Edital).

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento da mesma.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela execução dos serviços.

4 - Indicação da modalidade **de seguro garantia**, como garantia do contrato, conforme art. 56 da Lei 8.666/1993.

Atenciosamente,

07.432.517/0001-07
SIMPRESS COMÉRCIO LOCACÃO E SERVIÇOS LTDA
Alameda Ásia, 201 - CJ 1 - 1 e 2 And.
Polo Emp. Tamboré - CEP 06543-312
SANTANA DE Parnaíba - SP



Anderson Scabello Drumond – Gerente de contas Governo – ES

CPF: 943.351.336-34

simpless.com.br

À Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo – SEFAZ

Prezados Senhores.

Pelo presente, formulamos proposta comercial, a fim de atender o disposto no Termo de Referência oriundo da SEFAZ/ES, para contratação de serviços de Outsourcing de Impressão, compostos de cópia e digitalização de documentos, através de impressoras multifuncionais, em conformidade com quantidades e especificações contidas neste termo de referência.

1. Compõem nossa proposta:

- a) Valores de disponibilização mensal por equipamento. (Tabela 1)
- b) Valores de Impressões e Cópias (Obs: Imagens monocromáticos impressos em equipamentos coloridos devem ser faturados como impressões monocromáticos) (Tabela 2).

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	DISCRIMINAÇÃO DOS VALORES		
			VALOR UNITÁRIO MENSAL - R\$	QTD	*VALOR MENSAL TOTAL - R\$
			A	B	A * B
1	Categoria 1 - Impressora Laser Multifuncional Policromática (Colorida) A4 - HP LASER E57540DN	Fixo mensal	R\$ 238,49	8	R\$ 1.907,92
2	Categoria 2 - Impressora Laser Multifuncional Monocromática A4 - HP LASER E52645DN	Fixo mensal	R\$ 177,85	79	R\$ 14.050,15
3	Licenças OCR , valor incluso nos itens 1 e 2	fixo mensal		87	
VALOR MENSAL FIXO TOTAL: EQUIPAMENTOS			87	R\$	15.958,07
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	*VALOR UNITÁRIO - R\$	QTD.	VALOR MENSAL DO ITEM - R\$
			A	B	C = (A * B)
4	Folha impressa ou Copiada A4 Mono	Página Impressa	R\$ 0,03	45461	R\$ 1.363,83
5	Folha Impressa ou copiada A4 Color	Página Impressa	R\$ 0,21	600	R\$ 126,00
TOTAL ESTIMADO MENSAL: PRODUÇÃO				R\$	1.489,83
VALOR TOTAL ESTIMADO: EQUIPAMENTOS + PRODUÇÃO				R\$	17.447,90

Tabela 2 – Preço Final Global						
ITEM	CÓDIGO	DESCRÍÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	45956	SERVICO DE OUTSOURCING DE IMPRESSAO, vide Termo de Referência.	SERVIÇO	1	R\$ 837.500,00	R\$ 837.500,00

De acordo com a Tabela acima, o Valor Global da proposta é de R\$ 837.500,00 (oitocentos e trinta e sete mil e quinhentos reais).

Vitória , 15 de Agosto de 2022.



Anderson Scabello Drumond – Gerente de contas Governo - ES

simpless.com.br

**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 15/08/2022 15:54:36 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LEANDRO COSTA ROCHA (PRESIDENTE (CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DE PREGÃO ELETRÔNICO - EQUIPE 3 - SEFAZ) - SEFAZ - SEFAZ - GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-W001PF>

ASSINATURAS (3)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MARCELO MARTINS ALTOE

SECRETARIO DE ESTADO

SEFAZ - SEFAZ - GOVES

assinado em 31/08/2022 08:46:20 -03:00

FERNANDO JOSÉ COUTINHO MARTINS

CIDADÃO

assinado em 30/08/2022 17:26:32 -03:00

CARLOS ALBERTO PULICI JUNIOR

CIDADÃO

assinado em 30/08/2022 17:27:47 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 31/08/2022 08:46:27 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ANA BEATRIZ SAADI FERREIRA (SUPERVISOR AREA FAZENDARIA QC-04 - GABSEC - SEFAZ - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-HB0935>