



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 062/2023
PROCESSO: 19.11.0079.0022479/2023-53
CidadES TCES: 2023.500M1300001.02.0023

O Ministério Público do Estado do Espírito Santo – MPES torna público que realizará licitação na modalidade de “**Pregão Eletrônico**”, sob o critério “menor preço” através do site: www.licitacoes-e.com.br, **licitação nº: 1023505**, sob o sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, objetivando a **aquisição de Workstation Desktop, incluindo garantia on-site de 60 meses**, devidamente autorizado pela Excelentíssima Senhora Procuradora-Geral de Justiça. O pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio nomeados pelas Portarias nº 151 a 155/2023, de acordo com as disposições das Leis Federais nº 8.666/1993, 10.520/2002, Lei Complementar Federal 123/2006, Lei Complementar Estadual 618/2012, Decreto Estadual nº 2.458-R/2010, Decreto nº 1.790-R/07 e Resolução MPES nº 051/2014 e suas alterações, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro deste Ministério Público, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “*Licitacoes-e*”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

1.3 Serão observados as seguintes datas e horários para os procedimentos:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Até às 15h, do dia 31/10/2023
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	Às 15h do dia 31/10/2023
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 16h, do dia 31/10/2023

1.4 FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA: (Informando o nº da licitação).

Site: www.licitacoes-e.com.br, opção “*Acesso Identificado*”.

E-mail: cpl@mpes.mp.br

Endereço: Comissão Permanente de Licitação - Rua Procurador Antônio Benedicto Amancio Pereira, n.º 121, Santa Helena, Vitória – ES, CEP: 29.055-036.

Horário de expediente: Dias úteis, de segunda a sexta-feira de 12h às 18h.

Portaria PGJ Nº 1257/2022 – calendário anual de feriados e pontos facultativos do MPES referente ao exercício de 2023.

Os prazos licitatórios ficam suspensos nos feriados e pontos facultativos. Atendem-se aos prazos constantes no edital.

1.5 **Local para esclarecimentos às empresas licitantes:** Os pedidos de esclarecimentos quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados **exclusivamente por meio eletrônico**, de acordo com o artigo 19 do Decreto 2.458-R/2010, pelo e-mail cpl@mpes.mp.br, no horário de 12h00 às 18h00, dirigido à Comissão Permanente de Licitação – CPL, até o dia **25/10/2023**. Os esclarecimentos prestados à solicitante serão estendidos às demais licitantes adquirentes do Edital, até o dia **30/10/2023**, na forma do item 1.6.

1.5.1 Não serão atendidas solicitações verbais.

1.6 Os esclarecimentos prestados às empresas licitantes, bem como eventuais alterações no edital, estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>, não podendo as licitantes, em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento dos mesmos, razão pela qual os interessados devem consultar com frequência à página do certame.

1.7 Constituem **ANEXOS** ao presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de proposta.

ANEXO III – Exigência para habilitação.

ANEXO IV – Carta de apresentação dos documentos de habilitação.

ANEXO V – Dados complementares para emissão da ata de registro de preços.

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas.

ANEXO IX – Minuta da ATA de Registro de Preços.

2 DO OBJETO

2.1 O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa, por Sistema de Registro de Preços, para **aquisição de Workstation Desktop, incluindo garantia on-site de 60 meses**, cuja finalidade é o atendimento às necessidades administrativas do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – MP-ES, conforme especificações e quantitativos constantes no **ANEXO I** deste edital.

3 DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

3.1 O prazo e o local de entrega serão conforme Termo de Referência constante no Anexo I do Edital.

4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas inerentes a este Pregão, correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias do Ministério Público do Estado do Espírito Santo e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

5 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO PREGÃO

5.1 A Comissão Permanente de Licitação do Ministério Público será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

5.2 Fica facultada a adesão de outros Órgãos interessados ao presente Sistema de Registro de Preço durante sua vigência, desde que autorizado pelo Órgão Gerenciado e diante da aceitação de fornecedor pelo Licitante Beneficiário da Ata de Registro de Preço, em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo 17 do Decreto Estadual nº 1.790/2007 e Resolução n.º 052, de 29 de junho de 2015, até o quádruplo do quantitativo registrado.

6 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DAS ORDENS DE FORNECIMENTOS

6.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será conforme previsto na minuta da Ata de Registro de Preços, Anexo IX do Edital.

6.2 O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento (Anexo VI), como termo final o recebimento definitivo dos materiais pela Administração, observando os limites e prazos de entrega fixados no Anexo I do Edital, e sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia dos produtos adquiridos.

7 DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

7.1 A estimativa de aquisição mínima e máxima, bem como a quantidade máxima a ser cotada por cada licitante, obedecerá ao disposto no Anexo I do edital.

7.2 A existência de preços não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento de igualdade de condições.

8 DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

8.1 A proposta de preços definitiva e não reajustável deverá ter a **validade mínima de 60 (sessenta) dias**, a contar da data entrega da proposta.

9 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

9.1 O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no item 1.3, para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

10 DA REFERÊNCIA DE TEMPO

10.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

11 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1 Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país e que atenda as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive microempresa e empresa de pequeno porte, que esteja devidamente credenciada no aplicativo licitações-e.

11.1 A comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser feita conforme **item 1.8 do ANEXO III do Edital**.

11.2 A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

11.3.1 A declaração falsa relativa a cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

11.4 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

a) estejam constituídos sob forma de consórcio de empresas;

b) empresa declarada inidônea por órgão ou entidade das administrações públicas direta ou indiretas, Federais, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;

c) estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, inciso III e IV da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo, e seguirá estritamente o conteúdo da penalidade na forma em que imposta, sem alterar a extensão dos efeitos indicada, conforme Acórdão Nº 006/2018 da PGE-ES;

- d) estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002 com o estado do Espírito Santo;
- e) empresa suspensa de licitar e contratar com a administração pública, e ainda, cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da administração Pública motivadas pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- f) empresa que se encontra sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que impossibilite o cumprimento do contrato, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- g) empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivos, deliberativos, administrativos ou sócios, sejam servidores do Estado do ES;
- h) pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme disposto no art. 3º inciso II da Resolução 37/2009 CNMP.
- i) nas disposições elencadas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

12 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

12.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

13 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

13.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal (intransferível), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

13.2 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

13.3 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Ministério Público Estadual, devidamente justificado.

13.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica e jurídica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, inclusive quanto ao enquadramento da empresa (ME-Microempresas, EPP-empresas de pequeno porte, ou OE – outras empresas), visto que, em caso de empate ficto o próprio sistema convoca de acordo com a classificação informada no momento do cadastro, portanto, é de total responsabilidade da empresa manter o enquadramento correto no sistema.

13.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Ministério Público ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

13.6 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

13.7 Em caso de dúvidas relativas ao sistema Licitacoes-e, o licitante deverá entrar em contato com o suporte técnico do Banco do Brasil no telefone 4004-0001 (Capitais e Regiões Metropolitanas) e 0800-729-0001 (demais localidades).

14 DOS LANCES, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1 O licitante participante registrará o valor correspondente à sua proposta em campo apropriado do sistema e durante a disputa o valor poderá ser reduzido conforme interesse do licitante.

14.2 Os lances formulados deverão indicar o **PREÇO GLOBAL**, o qual deve ser calculado considerando a **QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS** a serem adquiridos em cada lote.

14.3 Obedecidos os critérios definidos na Lei 10.520/2002, para operacionalização, julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO, respeitado o limite máximo dos Anexos constantes do presente Edital.

15 DA PARTICIPAÇÃO

15.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro do valor da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecido.

15.2 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

15.3 Caso haja desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando O Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

15.4 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação às licitantes no endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>.

15.5 O Pregoeiro irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

15.6 Como requisito para participação do pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

16 DO REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

16.1 Os licitantes deverão registrar, em campo apropriado do sistema, o valor correspondente à sua proposta até a data e hora marcadas no item 1.3, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

16.1.1 O registro da proposta junto ao sistema de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e fornecimento, previstas no edital e seus anexos.

16.1.2 Não é necessário anexar nenhum documento no sistema, apenas registrar o valor da proposta no campo apropriado. **Após a disputa de lances, a empresa arrematante, deverá enviar a proposta ajustada ao valor arrematado e toda documentação para o e-mail da CPL (cpl@mpes.mp.br), na forma do item 18 do Edital.**

16.1.3 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

16.1.4 **Não é obrigatória** a informação de marca/modelo no registro da proposta no sistema. Só serão analisadas as marcas/modelos constantes na proposta comercial definitiva, devidamente assinada, entregue no MPES, juntamente com a documentação de habilitação, no prazo do item 18.1.

16.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

16.3 Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

16.3.1 Os produtos deverão atender a todas as especificações constantes do ANEXO I deste Edital.

16.3.2 O preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional e nele deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas, tais como, frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre os produtos/serviços.

17 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS NO SISTEMA

17.1 A partir do horário previsto no subitem 1.3, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, pelo *site* já indicado no item 15.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

17.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os itens 14.2 e 16 do Edital.

17.3 A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento pelas licitantes.

17.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

17.5 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do MPES ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

17.6 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

17.7 Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a participante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

17.8 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido ofertado pela licitante e registrado no sistema.

17.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

17.10 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais participantes.

17.11 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

17.12 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

17.13 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital e seus Anexos.

17.14 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

17.15 Caso arrematante da etapa de lance, a licitante deverá juntamente com a sua documentação comprovar o seu enquadramento na categoria de microempresa e empresa de pequeno, por meio do contrato ou estatuto social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou outro(s) documento(s) expedido(s) por órgão oficial.

18 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES CLASSIFICADOS

18.1 Tendo em vista tratar-se de processo eletrônico que tramita pelo SEI – SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – a documentação (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) da empresa arrematante deverá ser enviada para o e-mail cpl@mpes.mp.br no prazo de até 01 (um) dia útil, após a empresa ser declarada ARREMATANTE no sistema, sob pena de desclassificação.

18.1.1 Em casos excepcionais, devidamente motivados no “chat” pelo licitante, o Pregoeiro poderá estender o prazo para envio da documentação.

18.1.2 Todas as folhas da Proposta Comercial e da documentação de Habilitação deverão ser enviados na extensão .pdf.

18.1.3 Se o tamanho do arquivo exceder ao limite de 20MB, o licitante arrematante poderá disponibilizar link para acesso do arquivo armazenado em nuvem (one drive, google drive...).

18.1.4 A entrega da documentação (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) só será efetiva com a confirmação por meio de e-mail encaminhado pela CPL atestando o recebimento e abertura dos arquivos.

18.1.5 A título de diligência, o Pregoeiro poderá solicitar qualquer documentação de habilitação e/ou que componha a proposta, em original ou cópia autenticada, que deverá ser entregue fisicamente em um prazo máximo de 3 (três) dias úteis da comunicação do Pregoeiro no sistema.

18.2 Encerrada a etapa de lances, será aferida a habilitação dos licitantes classificados, observado o limite de fornecedores a serem registrados, conforme o disposto no item 19.1.

18.3 A proposta comercial definitiva encaminhada após a etapa de lances deverá conter as especificações completas, **marca/modelo dos produtos** e demais exigências constantes no ANEXO I do Edital, para melhor identificação e avaliação do setor requisitante.

19.4 Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, será formulada a Ata de Registro de Preços.

19 DA QUANTIDADE DE FORNECEDORES A SEREM REGISTRADOS

19.1 Caso o primeiro colocado não disponha de condições de atender integralmente a necessidade da Administração, poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o lote. Em todo o caso, a convocação desses licitantes remanescentes dependerá de sua expressa anuência em fornecer os produtos ao mesmo preço proposto pelo primeiro colocado.

Parágrafo primeiro. Quando da emissão das ordens de fornecimento (Anexo VI), deverá ser respeitada a ordem de classificação dos fornecedores constantes da Ata.

Parágrafo segundo. Os órgãos participantes e não participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de fornecimento, solicitar ao órgão gerenciador que indique o fornecedor a ser contratado.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

20.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, ou seja, até o **dia 26/10/2023**, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar os termos deste Edital **pelo email** cpl@mpes.mp.br, **no horário de 12h00 às 18h00**, para que haja tempo hábil de inserir a impugnação no sistema dentro do prazo legal e ser considerada tempestiva. Para ser conhecida tem que preencher também os requisitos do item 20.9.

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

20.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando O Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

20.5 Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet, no período máximo de 30 (trinta) minutos após O Pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

20.6 Não serão conhecidos recursos e/ou impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

20.7 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

20.8 Os recursos e contrarrazões de recurso poderão ser encaminhados pelo email cpl@mpes.mp.br, até às 18h, para que haja tempo hábil para inserir os recursos e contrarrazões no sistema dentro do prazo legal e serem tempestivos.

20.9 Os recursos e contra razões de recurso, bem como as impugnação do edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, indicando o número do pregão, do processo administrativo, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos, a indicação do interessado ou quem o represente, dados de identificação, endereço completo, telefone, e-mail, data, assinatura do interessado ou representante, documento que comprove aptidão do signatário para representação da empresa licitante e documento de identificação pessoal válido daquele que assinar (CNH, identidade, outros), sob pena de não ser conhecido.

20.10 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

21 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

21.2 Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

21.2.1 Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

21.3 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

21.4 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou recusar-se a receber a ordem de fornecimento emitida pelo órgão requisitante, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93.

21.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, por intermédio do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, mediante motivação do órgão ou entidade licitante.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa exigida no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública estadual:

- a) advertência;
- b) multas de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) Na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como descredenciamento do SICAF ou nos sistemas de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da referida lei.

22.2 No caso de aplicação de advertência, multa e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de até 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

22.3 Ficar impedida de licitar e de contratar com o Ministério Público - ES, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.4 Poderá ser declarado impedido de contratar com a Administração Pública a empresa ou o profissional que, descumprir o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

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

23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração do Ministério Público, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou

por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.2 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Ministério Público - ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do pacto e da autorização de fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

23.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Ministério Público - ES.

23.6 É facultado ao pregoeiro ou à Autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.7 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (DIMPES).

23.11 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

23.12 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.13 O Ministério Público - ES publicará o extrato da homologação da licitação, no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (DIMPES).

23.14 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes da Legislação citadas neste edital.

23.15 **O VALOR MÁXIMO estimado para a presente contratação é de R\$ 932.337,30 (novecentos e trinta e dois mil trezentos e trinta e sete reais e trinta centavos). Sendo os valores unitários MÁXIMOS ADMISSÍVEIS por lote e itens os seguintes:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE		VALOR R\$	VALORES MÁXIMOS ESTIMADO R\$	
		MÍNIMA	MÁXIMA	UNITÁRIO	VALOR QTD MÍNIMA	VALOR QTD MÁXIMA
1	Workstation Tipo I	05	35	21.841,74	109.208,70	764.460,90
2	Workstation Tipo II	05	10	16.787,64	83.938,20	167.876,40
TOTAL GERAL						R\$ 932.337,30

23.15.1 **A proposta registrada no sistema deverá considerar a QUANTIDADE MÁXIMA de itens serem fornecidos**, conforme estabelece o item 14.2 do Edital.

23.15.2 **A ADMINISTRAÇÃO NÃO CONTRATARÁ VALORES SUPERIORES AO ESTIMADO CONSTANTE NO EDITAL.**

23.16 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

Eduardo da Silva Krüger
Pregoeiro CPL/MPES

Luciana Gomes Ferreira de Andrade
Procuradora-Geral de Justiça

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2023
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE COMPUTADOR WORKSTATION DESKTOP E MONITORES

1. OBJETO

Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Workstation Desktop, incluindo garantia on-site de 60 meses, para atender às necessidades administrativas do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e anexos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

As atividades técnicas exercidas nesta Coordenação de Engenharia demandam de uso simultâneo de 3 ou mais softwares de computação específicos para elaboração e análise de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia além dos softwares de trabalho diário como Teams, Chrome, Outlook, Service Desk.

Atualmente os atuais equipamentos utilizados na Coordenação de Engenharia não atendem as especificações técnicas mínimas destes programas em uso simultâneo para que sejam realizadas as atividades, causando assim inúmeros travamentos e demora significativa no processo de utilização destas ferramentas.

Há diversos chamados abertos junto a Coordenação de Informática, foram retratadas lentidões nos equipamentos em utilizações simples de ferramentas como Microsoft Teams, Google Chrome, abertura de pastas, documentos Word, planilhas Excel, dentre outros.

Atualmente a Coordenação de Engenharia possui equipamentos de patrimônio de iniciais 040 e 060 (equipamentos antigos).

As especificações técnicas ideais para a compra de equipamentos em atendimento a coordenação de Engenharia, está de acordo com as recomendações da Autodesk, fabricante do pacote Collection que fornecem os softwares utilizados. Como referência, utilizamos o programa Revit, sendo ele o mais pesado para utilização nos equipamentos requisitados.

Diante do exposto, em atendimento as necessidades laborais administrativas e técnicas da Coordenação de Engenharia, faz-se necessário a aquisição de equipamentos de computadores específicos para softwares de arquitetura e engenharia.

Foi considerado também, a demanda do Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado - GAECO que manifestou a necessidade de aquisição de 10 unidades de Workstation, justificado no processo SEI 19.11.2104.0001988/2023-08 (sigiloso).

A fim de aumentar o interesse na participação do certame licitatório e possibilitar o alcance da proposta mais vantajosa para a Instituição, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade, será permitido a adesão até o quíntuplo do quantitativo registrado na ata de registros de preços.

2.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.2.1. BENS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

Considerando os aspectos técnicos e econômicos dos bens a serem adquiridos, no intuito de acudir o maior número de interessados em participar da licitação, sem prejudicar o ganho da aquisição em escala, e de acordo com o previsto no art. 23 §§ 1º e 2º da Lei 8666/93, optou-se pela divisão deste certame em dois lotes, descritos a seguir:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE		VALOR	VALORES	
		MÍNIMA	MÁXIMA	UNITÁRIO	MÍNIMA	MÁXIMA
1	Workstation Tipo I	05	35			

2	Workstation Tipo II	05	10			
TOTAL GERAL						

2.2.2. JUSTIFICATIVA

As atividades técnicas exercidas nesta Coordenação de Engenharia demandam de uso simultâneo de 3 ou mais softwares de computação específicos para elaboração e análise de projetos arquitetônicos e complementares de engenharia além dos softwares de trabalho diário como Teams, Chrome, Outlook, Service Desk.

2.2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Aquisição de equipamentos específicos para desenvolvimento das atividades técnicas da área demandante.

2.2.4. DIVISÃO EM LOTES

Os itens ficaram em um lote único por se tratar de objetos de natureza similar e pertencentes ao mesmo segmento de mercado, sendo que existem empresas de informática que fornecem todos os itens solicitados. A separação em lotes traria grandes prejuízos à economia de escala, uma vez que o lote único proporciona um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto.

2.2.5. CONTRATAÇÃO SIMILAR VIGENTE

Atualmente não vigora contrato com objeto semelhante ao pretendido.

2.2.6. DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos para a contratação foram baseados na observação de demandas identificadas.

2.2.7. CONSÓRCIO DE EMPRESAS

Não será admitida a participação de consórcio de empresas.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação será estimado com base na Portaria MPES n.º 2.777 de 16 de março de 2018, conforme coleta de preços que será realizada pelo Serviço de Compras (SCOM).

3.1. Provisão de recursos

Registra-se que os recursos necessários para a contratação foram consignados no Planejamento Orçamentário da CINF, para o ano de 2023 na UG MPES, Natureza de despesa: 4.4.90.52.00.

4. ENQUADRAMENTO

4.1. Enquadramento como bem/serviços comum

Para fins de aplicação do disposto no art. 3º, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o § único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, considerando que os materiais/bens ora propostos: (a) tem um padrão de desempenho e qualidade; (b) tal padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido em edital; e (c) tal objetividade resulta de especificações usuais no mercado; compreende-se que o presente objeto de estudo caracteriza **bem comum**.

5. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

5.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme ANEXO Único.

5.2. DAS GARANTIAS

5.2.1. A garantia mínima para todos equipamentos adquiridos deverá ser de 60 (sessenta) meses, a contar da data do recebimento definitivo, homologada na nota fiscal de entrega, pelo setor competente do MP-ES (Coordenação de Informática), após exame quantitativo e qualitativo, ou pela CREM (Comissão de Recebimento de Materiais), quando for o caso;

5.2.2. Em caso de defeitos dos materiais/equipamentos dentro do período de garantia, a manutenção será de responsabilidade da empresa contratada, no horário de funcionamento do MPES, de 12:00 às 19:00, (7x5), os prazos a seguir:

5.2.2.1. Primeiro atendimento em até 02 dias úteis a partir da abertura do chamado;

5.2.2.2. Tempo de solução máximo de até 04 dias úteis a partir da abertura do chamado, observando-se, ainda, o disposto no item 5.2.3;

5.2.3. Fica estabelecido pelo CONTRATANTE que os equipamentos citados no objeto deste Termo de Referência deverão estar cobertos por garantia “ON SITE” (nas instalações da sede do MPES). Desta forma, a CONTRATADA deverá dar atendimento de manutenção total durante todo o PERÍODO DE GARANTIA nas instalações da sede do Ministério Público do Espírito Santo, com endereço à Rua Procurador Antônio Benedicto Amancio Pereira, nº 121, Bairro Santa Helena - Ed. Promotor Edson Machado - Vitória – ES, CEP 29050-265, exceto nos casos em que, comprovadamente, o mesmo deva ser reparado em laboratório próprio;

5.2.4. Havendo indícios de irregularidades, ou ainda, nos casos em que os equipamentos entregues apresentem reiterados vícios (problemas no mesmo componente) ao longo do período de garantia, os mesmos deverão ser substituídos por um novo, pela empresa contratada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos;

5.2.4.1. Para efeito de problemas reincidentes (reiterados vícios) deverá ser considerado o número máximo de 2 (dois) incidentes no período de 180 dias, sendo considerado o período, a partir da abertura do primeiro chamado técnico;

5.2.5. A assistência técnica deverá ser feita na sede do MPES, após a abertura do chamado, chamado este feito por meio de e-mail ou telefone fornecidos pela contratada na nota fiscal referente aos equipamentos entregues;

5.2.5.1. O chamado por telefone ou por e-mail deverá ser aceito como forma de iniciar o pedido de manutenção e/ou suporte técnico para fins de contagem de prazo de atendimento, e este nunca deverá ser superior a 04 (quatro) dias úteis;

5.2.5.2. Com o fim de facilitar a abertura dos chamados, bem como acompanhamentos, cada equipamento deverá possuir código de identificação único;

5.2.5.3. No caso de remoção do(s) equipamento(s), esta ficará a cargo do fornecedor, bem como seu retorno ao local de origem. O fornecedor será considerado, para todos os efeitos, durante este período, como fiel depositário do mesmo.

5.2.6. Durante o período de garantia a Contratada fornecerá ao MPES, sem ônus adicional, quaisquer atualizações de firmware, drivers e outros componentes de software disponibilizadas pelo fabricante para os equipamentos objeto deste Termo de Referência;

5.2.7. Caso haja componente(s) que não seja(m) produzido(s) pelo próprio fabricante do equipamento, deverá ser apresentada documentação de empresa(s) habilitada(s);

5.2.8. O fornecimento de equipamentos em desacordo com o contrato ensejará a sua devolução, não assumindo o MPES, quaisquer despesas ou responsabilidades por fretes e avarias;

5.2.9. A CONTRATADA fica obrigada, durante o PERÍODO DE GARANTIA e em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, a proceder a substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior.

5.3. REQUISITOS DE NEGÓCIO

Assegurar Infraestrutura física e tecnológica adequada à atuação do MP-ES.

Atender os seguintes princípios:

- As contratações de bens e serviços de TI deverão ser precedidas de planejamento, seguindo o previsto no PDTI.
- Planejamento dos investimentos de hardware e software seguindo políticas, diretrizes e especificações definidas em instrumentos legais.
- Garantia de suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz.
- Garantia da melhoria contínua da infraestrutura de TI.
- Alinhamento dos objetivos institucionais de TI às estratégias de negócio.

Atender os seguintes objetivos estratégicos:

- Garantir a disponibilidade, confiabilidade e segurança aos sistemas, serviços e informações oferecidos pela CINF.
- Melhorar continuamente a prestação de serviços de TI no MPES;
- Prover e melhorar continuamente a infraestrutura de TI do MPES;

5.4. REQUISITOS LEGAIS

A presente contratação obedecerá, no que for pertinente, o disposto nas seguintes legislações:

1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contrato/ARPs da Administração Pública e dá outras providências; e legislação correlata às licitações;
2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
3. Resolução nº 102/2013-CNMP, de 23 de setembro de 2013, que disciplina no âmbito do Ministério Público Brasileiro, procedimentos relativos à contratação de soluções de Tecnologia da Informação;
4. Portaria Nº 8.650 de 18 de novembro de 2015 que estabelece normas para contratação de Soluções de Tecnologia da Informação no âmbito do Ministério Público do Estado do Espírito Santo;
5. Decreto nº 1.790-R, de 24 de janeiro de 2007, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito da Administração Pública Estadual.
6. Decreto Estadual n.º 2.458-R/2010 e a Resolução MP-ES n.º 051 de 25 de julho de 2014 (DOE 28 de julho de 2014);

5.5. REQUISITOS TEMPORAIS (DE PRAZOS) E DE ENTREGAS

5.5.1. A entrega dos equipamentos deverá, mediante a pré-agendamento com Coordenação de Informática, ser efetuada na sede da Procuradoria Geral do Ministério Público, localizado na Rua Procurador Antônio Benedicto Amancio Pereira, nº 121, Bairro Santa Helena - Ed. Promotor Edson Machado - Vitória - ES - CEP: 29.055-036, no horário das 08:00 às 11:00 h, obedecidas às especificações constantes do Termo de Referência e quantitativos estipulados na Ordem de Fornecimento;

5.5.1.1. O descarregamento dos equipamentos será realizado por equipe/pessoal da contratada sob a supervisão de servidor do setor competente ou designado pela administração.

5.5.2. O licitante entregará, às suas expensas, equipamentos novos, de primeiro uso, (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação durante a validade do registro de preço, sendo permitida a oferta de equipamentos comprovadamente superiores, pelo mesmo preço;

5.5.3. Os microcomputadores deverão ser entregues em embalagens adequadas, originais e lacradas, de forma a preservar as características originais do equipamento, juntamente com todos os itens acessórios de hardware e software necessários à perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, interfaces, suportes, e demais acessórios necessários, consoante as especificações constantes deste Termo de Referência;

5.5.4. O recebimento provisório será realizado no ato de entrega dos bens, mediante recibo, não configurando aceite. E de forma definitiva, após a conferência quantitativa e qualitativa do atendimento integral das condições exigidas no edital e neste Termo de Referência, devidamente atestado na Nota Fiscal. Salvo exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação definitiva será processado em até 15 dias corridos, contados da entrega da Nota Fiscal;

5.5.5. No ato da entrega o fornecedor deverá apresentar nota fiscal discriminando todos os equipamentos fornecidos e ainda manuais em português ou inglês;

5.5.6. Prazo de entrega de 60 (sessenta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA

O Contratante (MPES) se compromete a:

Permitir acessos ao ambiente tecnológico do MPES pela Contratada, quando necessários ao cumprimento dos serviços contratados, sempre acompanhado por um membro da equipe CINF;

Permitir e controlar o acesso de empregados da Contratada às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade do MPES.

5.7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

Aos profissionais da Contratada, quando nas dependências do MPES, caberá:

1. agir de maneira ética e profissional;
2. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
3. ser assíduo e pontual ao serviço;
4. ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstando-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
5. tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
6. estar devidamente identificado com crachá da empresa;
7. contribuir para a conservação da harmonia e organização do ambiente de trabalho, mantendo-o limpo e em perfeita ordem, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
8. manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao MPES;
9. apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;
10. exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento;
11. facilitar a fiscalização de todos seus atos ou serviços por quem de direito;
12. repassar ao fiscal técnico ou do demandante o registro das ações executadas, mantendo a documentação organizada e em local acessível pelos mesmos, não sendo necessário o pedido para tal.
13. A Contratada se obriga a tomar as devidas providências em relação a desvios de conduta de seus empregados independentemente de notificação pelo MPES;
14. Todos os termos de licença de softwares devem estar disponíveis pelo menos na língua portuguesa e inglesa.
15. Quando da necessidade de permanência de empregados da Contratada nas instalações do MPES para a prestação de serviços, o MPES oferecerá espaço adequado a fim de propiciar condições mínimas de trabalho para o bom cumprimento da ARP;
16. O trânsito de veículos da Contratada estará sujeito às normas e procedimentos internos do MPES;

5.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

5.8.1. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

A manutenção está prevista no acionamento do suporte e garantia enquanto ela estiver vigente.

5.8.2. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.8.2.1. A Contratada se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas do MPES quaisquer informações, dados, modelagem de banco de dados, administração, controle do uso, relatórios, segredo confidencial, processos, fórmulas, fluxogramas, diagramas lógicos relacionados à prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato/ARP, não podendo revelá-los ou facilitar informações a terceiros;

5.8.2.2. As transferências de arquivos sigilosos entre Contratada e Contratante devem, obrigatoriamente, ser realizadas por canal seguro.

5.8.2.3. As demais questões relativas à Segurança da Informação não previstas neste Termo de Referência obedecerão à Política de Segurança da Informação do MPES.

5.8.2.4. Os discos rígidos defeituosos serão substituídos por novos, sendo que o disco antigo deverá permanecer com a Contratante, de forma a garantir o sigilo e confidencialidade das informações.

6. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante da ARP para acompanhar e fiscalizar a execução da ARP, conforme o disposto no art. 23 da Resolução 102/2013;

6.1.2. Encaminhar formalmente a demanda à Contratada, de acordo com os critérios e formas estabelecidos no presente Termo de Referência, observando-se o disposto no art. 24 da Resolução 102/2013;

6.1.3. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, rejeitando aqueles fora de conformidade, conforme inspeções realizadas no ato da entrega, inclusive quanto aos prazos, observando o disposto no art. 24 da Resolução 102/2013;

6.1.4. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.5. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação objeto da contratação;

6.1.6. Requerer da Contratada o devido cumprimento da produtividade e/ou capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação conforme estabelecido no presente Termo, sobretudo quanto aos níveis de serviço exigidos;

6.1.7. Atestar as notas fiscais referentes aos produtos fornecidos para fins de pagamento.

6.1.8. Prestar os devidos suportes à Contratada relativamente a informações que possam ser relevantes sobre o ambiente de trabalho no MPES que tenham relação com a prestação dos serviços;

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao MPES, que deverá responder pela fiel execução da ARP;

6.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos fiscais ou gestor da ARP, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao MPES ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo MPES;

6.2.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação objeto da ARP pelo MPES;

6.2.5. Manter, durante toda a execução da ARP, as mesmas condições da habilitação;

6.2.6. Oferecer os bens e serviços conforme especificações do edital e de acordo com a proposta aprovada, nas quantidades solicitadas e dentro dos prazos determinados;

6.2.7. A CONTRATADA prestará os serviços de acordo com os parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os sistemas, pessoal, equipamentos, hardwares, insumos, infraestruturas especializadas em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pelas boas práticas técnicas e pela legislação;

6.2.8. Efetuar a entrega dos materiais dentro do prazo, horário e forma especificados no presente Termo de Referência;

6.2.9. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte e entrega dos bens e serviços, não cabendo ao MPES custear qualquer tipo de despesa referente ao transporte, ou despesas de outra natureza;

6.2.10. Cumprir os cronogramas de trabalho acordados nas reuniões com a equipe técnica do MPES;

6.2.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.2.12. Assumir total responsabilidade pela execução do objeto da ARP, mesmo por ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do MPES;

6.2.13. Fica vedada a subcontratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO

O presente modelo de execução da ARP contempla as principais diretrizes e condições necessárias ao fornecimento da Solução de Tecnologia de Informação ao MPES, objeto da presente contratação, para o adequado acompanhamento e a fiscalização da execução da ARP, que consistem na verificação da conformidade do fornecimento dos bens e ou serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar a perfeita execução contratual.

7.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

7.1.1. Para a execução da ARP resultante da presente contratação deverão ser designados os seguintes papéis e respectivas responsabilidades:

Preposto: representante da Contratada, por este indicado e formalmente nomeado, responsável por acompanhar a execução da ARP e atuar como interlocutor principal junto ao MPES, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Gestor da ARP: servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão da ARP, indicado por autoridade competente do MPES; irá atuar durante todo o período de vigência da ARP, incluindo o período de garantia dos equipamentos;

Fiscal Técnico da ARP: servidores representantes da Coordenação de Informática, indicados pela autoridade competente dessa área, no MPES, para fiscalizar tecnicamente a ARP e do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; irá atuar durante todo o período de vigência da ARP, incluindo o período de garantia dos equipamentos;

Fiscal Administrativo da ARP: servidores representantes da Área Administrativa, indicados pela autoridade competente dessa área, para fiscalizar a ARP quanto aos aspectos administrativos; irá atuar durante todo o período de vigência da ARP, incluindo o período de garantia dos equipamentos;

Fiscal Requisitante da ARP: servidores representantes da Área Requisitante da solução de TI, indicados pela autoridade competente dessa área, para fiscalizar a ARP do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; irá atuar durante todo o período de vigência da ARP, incluindo o período de garantia dos equipamentos;

7.1.2. As responsabilidades aqui especificadas não excluem aquelas estabelecidas na Resolução 102/2013/CNMP.

7.1.3. O Gestor da ARP e os Fiscais serão nomeados por Portaria do MPES.

7.1.4. Caso seja necessário, o Fiscal Técnico da ARP poderá solicitar a designação de um ou mais profissionais técnicos para o acompanhamento da execução da ARP, ficando responsável pela coordenação da fiscalização descentralizada o Fiscal Técnico da ARP originalmente nomeado. Aos demais fiscais também é facultado o mesmo direito, na mesma forma.

7.2. ACOMPANHAMENTO DA ARP

Para fins de acompanhamento da ARP (fiscalização e gestão), valem as seguintes definições e documentos:

- **Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens:** é o documento utilizado para solicitar à Contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto da ARP, devendo conter, no mínimo as especificações, conforme art. 24 da Resolução 102/2013;
- **Termo de Recebimento Provisório:** documento para declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação constantes do Termo de Referência;
- **Termo de Recebimento Definitivo:** documento para declaração formal de que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos constantes do Termo de Referência;
- **Termo de Não Conformidade:** documento para declaração formal de que os serviços prestados ou os bens fornecidos não estão em conformidade com os requisitos exigidos na contratação;

7.3. REGRAS GERAIS

A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do MPES não eximirá a Contratada da total responsabilidade pela execução do objeto da ARP;

7.4. AMBIENTAÇÃO

7.4.1. Deverá ser realizada Reunião Inicial de alinhamento entre o MPES e Contratada, após a assinatura formalizada da ARP, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas na ARP, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, devidamente registrado em ata;

7.4.2. O Gestor da ARP convocará a reunião inicial, conforme art. 24, inciso I da Resolução 102/2013, que deverá contar com a participação do Fiscal Técnico, do Fiscal Administrativo, do Fiscal Requisitante, representante legal da Contratada e dos demais intervenientes indicados pelo Gestor da ARP;

7.4.3. A reunião inicial realizar-se-á no MPES ou em outro local aprovado pelo Gestor da ARP, conforme convocação pelos meios de comunicação determinados neste Termo;

7.4.5. Na reunião inicial a Contratada deverá apresentar oficialmente seus respectivos interlocutores, incluindo o Preposto, e fornecer as comprovações acerca dos requisitos de qualificação exigidos no Termo de Referência, quando solicitado;

7.5. REQUISICÃO DE COMPRA (ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DE BENS)

7.5.1. A fim de solicitar a entrega dos bens, o MPES emitirá solicitações à Contratada, sob responsabilidade do Fiscal Administrativo da ARP do MPES, utilizando-se de documento de Ordem de Fornecimento de Bens;

7.6. PRAZOS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS

7.6.1. Após a assinatura da ARP e emissão de Ordem de Fornecimento, a Contratada deverá entregar os materiais de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Termo de Referência;

7.6.2. Casos em que a Contratada não puder realizar a entrega até o limite dos prazos máximos, deverão ser devidamente registrados e documentados, contendo a justificativa da Contratada e o aceite do Fiscal da ARP do MPES e ou Gestor da ARP, observando-se o preceito da razoabilidade e considerando-se os prejuízos ao MPES. Em caso de não aceite da justificativa por parte do MPES, serão aplicadas as penalidades cabíveis à Contratada.

7.7. ACEITE DE BENS/SERVIÇOS

7.7.1. Verificada a compatibilidade entre o objeto contratado e o executado, bem como a qualidade e a integridade dos materiais, incluindo os ajustes e correções necessárias, o Gestor da ARP emitirá o Termo de Recebimento Definitivo. Sendo desatendida qualquer determinação da especificação contida neste Termo de Referência, o Gestor da ARP solicitará as devidas correções na entrega do objeto contratado, estabelecendo o prazo de 15 dias corridos para a sua execução;

7.7.2. Só haverá a emissão do Termo de Recebimento Definitivo após a análise da qualidade dos materiais, resguardando-se ao MPES o direito de não receber os materiais cuja qualidade seja comprovadamente baixa, notificando o fato à Contratada pela emissão de Termo de Não Conformidade;

7.7.3. Constatada pelo MPES a baixa qualidade e/ou atraso da entrega dos bens/materiais, sobretudo quando reincidentes, poderão ser aplicadas ao fornecedor as penalidades previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei nº 8666/93.

7.8. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

7.8.1. Para fins de comunicação e formalização da comunicação entre o MPES e a Contratada, ficam estipulados os seguintes meios e documentos:

- **Telefone:** contatos telefônicos podem ser utilizados para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas.

- Para efeitos deste certame, o número de telefone do MPES a ser inicialmente utilizado será informado na Reunião Inicial entre Contratante e Contratada após assinatura da ARP.
- A Contratada deverá informar os seus números de contato na Reunião Inicial com o MPES, assim como seus demais canais de comunicação e mantê-los sempre atualizados durante a vigência contratual.
- **E-mail:** deve ser utilizado para comunicações relativas a convites/convocações para reuniões, atualização de informações relevantes à ARP e assuntos diversos que mereçam ser documentados, para fins de auditoria, e que não estejam previstos nas demais formas elencadas. Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de e-mail institucionais, de ambas as partes.
- Os contatos de e-mail oficiais dos envolvidos serão trocados na reunião inicial entre MPES e Contratada.
- **Ata de Reunião:** documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explicações, acordos, tratados, pendências, responsabilidades, entre outras) entre MPES e Contratada, relativamente à ARP, a ser criado sempre por servidor do MPES. A ata de reunião deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - Identificação da ARP à qual se refere a reunião;
 - Data e local da reunião;
 - Agenda da reunião (pauta);
 - Enumeração dos assuntos tratados;
 - Descrição dos assuntos tratados;
 - Resumo das pendências e responsabilidades assumidas pelas partes;
 - Identificação dos participantes (nome, órgão/empresa, assinatura).
- **Ofício:** documento para formalização e evidenciação de demandas que ensejem acordos, tratados, avisos, comunicados, dentre outras, a ser utilizado por ambas as partes, sempre que houver o entendimento ou a necessidade de evidenciar tais fatos e que necessitem de tramitação para ciência e aprovação nas partes.
- **Reunião Virtual ou Presencial:** reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas à ARP. Independentemente de ser presencial ou virtual, demanda a elaboração de ata de reunião.

8. MODELO DE GESTÃO

8.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:

8.1.1. O MPES somente aceitará bens ou serviços em conformidade com as especificações do presente Termo de Referência ou bens/serviços com características superiores ao especificado, desde que cumpra os requisitos mínimos;

8.1.2. O MPES se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os bens e ou serviços objetos da ARP, se considerar em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;

8.1.3. Todos os custos decorrentes da rejeição – transporte, documentação, conserto, hospedagem, alimentícios, etc – correrão por parte da Contratada;

8.1.4. A aceitação se dará em duas etapas:

8.1.4.1. Provisoriamente: se dará por meio do documento Termo de Recebimento Provisório que declara formalmente que os serviços foram prestados ou os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação estabelecidos pelo MPES, constantes deste Termo;

8.1.4.2. Definitivamente: se dará por meio do documento Termo de Recebimento Definitivo que declara formalmente que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos pelo MPES, constantes deste Termo.

8.1.5. O MPES terá 15 (quinze) dias corridos após a emissão/assinatura do Termo de Recebimento Provisório para realizar as avaliações sobre conformidade dos bens ou serviços entregues pela Contratada. Até o final deste prazo, em caso de conformidade, o MPES emitirá o Termo de Recebimento Definitivo ou, em caso de não conformidade, emitirá Termo de Não Conformidade relacionando as não conformidades identificadas.

8.1.6. Caso o MPES não realize a devida análise de conformidade nos prazos estipulados, a Contratada não poderá ser penalizada, devendo o tempo do atraso ser desconsiderado para fins de cumprimento dos níveis de serviço associados.

8.2. DO PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo.

8.2.2. O pagamento deverá ocorrer de acordo com a efetiva entrega e aceite dos equipamentos, sendo expressamente vedado o pagamento antecipado;

8.3. PENALIDADES

8.3.1. Além das sanções estabelecidas no edital e na legislação pertinente, sujeita-se a CONTRATADA à penalidades ao longo da execução do contrato – por descumprimento de prazos, de padrões de qualidade e/ou das demais condições contratuais, nos termos dispostos na minuta da Ata de Registro de Preços.

8.4. MONITORAMENTO DE RISCOS

8.4.1. Cabe aos Fiscais, Gestor da ARP e ao Preposto da Contratada monitorar possíveis riscos, incluindo riscos não identificados na Análise de Riscos do processo de contratação, ao longo da execução do contrato/ARP e tomar as ações necessárias para minimizá-los e ou impedi-los de prejudicar a adequada execução.

9. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, denominado Gestor do Contrato, ao qual competirá interceder tratativas da execução com a empresa Fornecedora Contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração com a juntada da documentação aos autos.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedor, inclusive perante terceiros, por inexecução contratual ou qualquer outra irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666, de 1993.

9.3. O Gestor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Caso a CONTRATANTE, por meio de apuração em procedimento administrativo e resguardados os direitos da ampla defesa e do contraditório, conclua ter havido cometimento de atrasos ou irregularidades na execução contratual por parte da CONTRATADA, serão aplicadas as penalidades previstas na minuta de contrato e legislação correlata.

A aplicação de quaisquer penalidades não exime a CONTRATADA da obrigação de efetuar, sempre que possível, as correções necessárias na prestação dos serviços.

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO/ARP

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil posterior à data de sua publicação no Diário Oficial.

O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento, como termo final o recebimento definitivo dos materiais pela Administração, observando os limites e prazos de entrega fixados no item 5.5 deste termo de referência, e sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia dos produtos adquiridos.

12. REGIME DE EXECUÇÃO

Ata de Registro de Preço.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O enquadramento e adequação orçamentária, decorrentes da contratação do objeto deste termo de Referência, deverá ser efetuado pela Coordenação de Finanças.

14. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços comuns, que utilizam metodologias consagradas, e cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

14.1. Tipo de Licitação: Menor preço.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa licitante deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega da Proposta:

1. A licitante arrematante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido, satisfatoriamente, no mínimo 40% da quantidade máxima de equipamento similar ao requisitado no Anexo Único do Termo de Referência, sendo permitido o somatório de atestados;
2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos quantitativos dos equipamentos fornecidos.
3. Serão desclassificadas as propostas comerciais que não apresentarem a versão oficial mais recente para todos os componentes da solução;
4. Serão desclassificadas as propostas técnicas que apresentarem documentação com versão diferente da versão dos produtos que estão sendo apresentados na proposta comercial;
5. Para efeito de comprovação técnica/comercial dos itens descritos neste Termo de Referência, serão aceitas apenas as informações técnicas (datasheets, manuais, briefs, guias do produto, catálogos do produto, etc) oriundas do site oficial do fabricante da solução;
6. Para efeito de comprovação técnica/comercial, não serão aceitas informações de blogs, fóruns, chats ou similares, mesmo sendo canais oficiais dos fabricantes das soluções ofertadas;
7. Cabe única e exclusivamente aos licitantes realizarem a comprovação técnica/comercial dos requisitos solicitados no edital, comprovando de forma clara e inequívoca e em tempo oportuno, que os produtos ofertados atendem a todas as normas editalícias;
8. A Administração reserva-se o direito de solicitar aos licitantes que apresentem informações técnicas adicionais para efeito de comprovação técnica/comercial dos produtos ofertados.

O licitante deverá apresentar declaração de conformidade com a especificação exigida no edital. Deverá ser possibilitada a confirmação das especificações técnicas do item, por meio de catálogo técnico (datasheet) oficial do fabricante disponibilizado pelo licitante ou site da fabricante, quando solicitado.

16. MATRIZ DE RESPONSÁVEIS:

Responsáveis	Nome	Matrícula
Elaboração da Justificativa	Jafeth Rodor Ramos / Regiane Dias	622 / 739
Elaboração da Especificação	Jafeth Rodor Ramos / Rossano Setubal Bernabé	622 / 944
Elaboração do Quantitativo	Jafeth Rodor Ramos / Regiane Dias	622 / 739
Elaboração Termo Referência - Projeto Básico	Jafeth Rodor Ramos / Rossano Setubal Bernabé	622 / 944
Revisão	Jafeth Rodor Ramos / Rossano Setubal Bernabé	622 / 944

ANEXO ÚNICO**Lote Único**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	
		MÍNIMA	MÁXIMA
01	COMPUTADOR WORKSTATION TIPO I	05	35
02	COMPUTADOR WORKSTATION TIPO II	05	10

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**ITEM 01 – COMPUTADOR WORKSTATION TIPO I****1. PROCESSADOR**

- 1.1. O modelo de processador ofertado deverá estar em linha de produção pelo fabricante e com performance mínima de 30.000 (trinta mil) pontos “CPU Mark” comprovados no site PassMark Software - CPU Benchmark Charts. Não serão aceitos processadores descontinuados;
- 1.2. Deve possuir, no mínimo, 12 (doze) núcleos físicos de processamento, deverá suportar conjunto de instruções em 64 (sessenta e quatro) “bits”;
- 1.3. Deve atender aos requisitos mínimos para o funcionamento das versões do Windows 11;
- 1.4. Explicitar obrigatoriamente o modelo e a marca do processador ofertado na proposta.

2. PLACA MÃE

- 2.1. Arquitetura ATX, BTX ou padrão superior;
- 2.2. Deve ser do mesmo fabricante ou projetada especificamente para o computador ofertado, sob regime de OEM, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado;
- 2.3. Permitir ligar e desligar o micro remotamente, utilizando protocolo TCP/IP, com controle de acesso, em horários programados, independente do estado do sistema operacional;
- 2.4. Deve ter suporte a expansão de memória de no mínimo 128 (cento e vinte oito) Gigabytes do tipo DDR5 ECC ou não ECC.

3. MEMÓRIA RAM

- 3.1. Memória RAM tipo DDR5 ECC, com 32 (trinta e dois) Gigabytes, operando no mínimo a 4000 MHz.

4. INTERFACES

4.1. Ter pelo menos 02 (duas) portas USB instaladas na parte frontal do gabinete.

5. BIOS

5.1. Compatível com o padrão Plug & Play;

5.2. Deverá suportar configuração de senhas na BIOS a três níveis: administrador, HD e usuário, que controlem acesso ao boot do Sistema Operacional e à própria BIOS;

5.3. BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, ou, este deverá ter direitos (copyright) sobre essa BIOS, sendo aceitas soluções em regime de O&M ou customizadas;

5.4. As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante;

5.5. Deve suportar “boot” por “pen drive” ou disco conectado a uma porta “USB”;

5.6. Deverá possuir capacidade de habilitar e desabilitar as interfaces “USB”;

5.7. Deverá possuir ferramentas de diagnóstico e verificação de desempenho do processador, memória, unidades de armazenamento e placa-mãe, bem como informações detalhadas sobre o computador ofertado;

5.8. Deverá possuir campo com número de série do equipamento, podendo ser lido remotamente via comandos SMBIOS;

5.9. Deverá possuir campo específico com o número de série do equipamento, gravado em memória não volátil e campo não editável.

6. ARMAZENAMENTO

6.1. Uma (1) unidade de armazenamento SSD (Solid State Drive), M.2 PCIe NVME com capacidade de armazenamento total de 256 GB ou superior;

6.2. Taxas de transferências sequenciais de leitura e gravação iguais ou superiores a 1.900MB/s e 1.000MB/s, respectivamente;

6.3. Uma (1) unidade de armazenamento de 1 TB 3.5” HD 7200 RPM com tecnologia SMART.

7. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

7.1. Deve possuir potência suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos rígidos, memória RAM e demais periféricos);

7.2. Implemente eficiência igual ou superior a 92% de eficiência com certificação 80 Plus Gold.

8. ADAPTADOR DE REDE

8.1. 01 (uma) Controladora de Rede com velocidade de 10/100/1000 MBits, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, com características: autossense, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função WAKE-ON-LAN em funcionamento e SUPORTE a múltiplas VLANS (802.1q). Não serão aceitas placas de rede externas (off board);

8.2. 01 (uma) Controladora de Rede Wi-Fi dual band utilizando as faixas de frequências 2.4 GHz e 5 GHz, padrões IEEE 802.11ac, 802.11n, 802.11g e 802.11b, suporte a múltiplos BSSID e suporte a Wi-Fi 6.

9. GABINETE

9.1. Deverá possuir fluxo de ar exclusivo no sentido frontal para a parte traseira;

9.2. Deverá permitir a instalação do Gabinete no sentido vertical (torre);

9.3. Botão liga/desliga e indicadores de atividade da unidade de disco rígido e do computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete;

9.4. Deve permitir a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia ótica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original. Deve possuir travas para fechamento do gabinete. Serão aceitos parafusos recartilhados somente da tampa do gabinete, desde que seja possível a abertura do gabinete sem a necessidade do uso de ferramentas;

9.5. Deverá ser fornecido cabo de energia (alimentação), padrão NBR 14136, de 10 A, de no mínimo 1,5 m (um metro e cinquenta centímetros), não sendo permitida a utilização de extensões.

10. TECLADO E MOUSE

10.1. Teclado de no mínimo 107 teclas, padrão ABNT-2, com teclas de atalho para o sistema operacional Windows, com conector USB, não sendo aceito nenhum tipo de adaptador;

10.2. Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse);

10.3. Regulação de altura e inclinação do teclado;

10.4. No caso de fornecimento de teclas de desligamento, hibernação e espera, as mesmas devem vir na parte superior do teclado;

10.5. Mouse Óptico (tecnologia ótica), com botão de rolagem (scroll), dois botões programáveis compatível com o padrão Microsoft, com fio e conector tipo USB. Deve vir acompanhado de Mouse Pad apropriado para a tecnologia ótica;

10.6. O teclado e mouse devem ser do mesmo fabricante do equipamento.

11. PLACA DE VÍDEO

11.1. 01 (uma) controladora gráfica dedicada com capacidade de 8 GB de memória GDDR6;

11.2. Suporte a 02 monitores simultaneamente;

11.3. Deve possuir suporte ao Microsoft DirectX 11 ou superior, Shader Model 5e.

12. SISTEMA OPERACIONAL

12.1. O equipamento deverá ser entregue com o sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, português Brasil, com Service Pack mais atualizado instalado, acompanhado de licença de uso, na modalidade OEM;

12.2. Deverá ser fornecido pelo fabricante do equipamento e estar disponível em seu site oficial na Internet, todos os drivers necessários para o Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, de forma gratuita e sem necessidade de autenticação. Para comprovação deste item o licitante deverá indicar o site (URL completa) e os nomes dos arquivos em questão, para todos os dispositivos do equipamento que necessitem de drivers/softwarees específicos de seu fabricante.

13. COMPATIBILIDADES

13.1. Apresentar certificado HCL (Microsoft Windows Catalogue), para Windows 11 (64 Bits) ou comprovação através de acesso à página Internet da Microsoft que garanta a total compatibilidade com o Sistema Operacional, para a marca e modelo do equipamento ofertado;

13.2. Neste caso, cada fornecedor deverá apresentar na proposta (junto à documentação ou proposta do edital) - um link do fabricante do Equipamento (que consta na Microsoft) com o qual o cliente poderá consultar / validar a Marca e o modelo do equipamento ofertado em específico, que está certificado pela Microsoft;

13.3. Deverá possuir certificado ISV.

14. OUTROS REQUISITOS

14.1. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse) devem possuir gradações neutras da cor preta, e manter o padrão de cor;

14.2. Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes.

15. GARANTIA

Garantia 60 (sessenta) meses onsite com retenção de disco, conforme edital.

16. MODELOS DE REFERÊNCIA

- Marca Dell, Modelo Precision 3660 Tower;
- Marca HP, Modelo Z2 G9 TOWER;
- Marca Lenovo, Modelo ThinkStation P360 Tower.

Serão aceitos produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade que as marcas de referência indicadas.

ITEM 02 – COMPUTADOR WORKSTATION TIPO II

1. PROCESSADOR

1.1. O modelo de processador ofertado deverá estar em linha de produção pelo fabricante e com performance mínima de 30.000 (trinta mil) pontos “CPU Mark” comprovados no site PassMark Software - CPU Benchmark Charts. Não serão aceitos processadores descontinuados;

1.2. Deve possuir, no mínimo, 12 (doze) núcleos físicos de processamento, deverá suportar conjunto de instruções em 64 (sessenta e quatro) “bits”;

1.3. Deve atender aos requisitos mínimos para o funcionamento das versões do Windows 11;

1.4. Explicitar obrigatoriamente o modelo e a marca do processador ofertado na proposta.

2. PLACA MÃE

2.1. Arquitetura ATX, BTX ou padrão superior;

2.2. Deve ser do mesmo fabricante ou projetada especificamente para o computador ofertado, sob regime de OEM, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado;

2.3. Permitir ligar e desligar o micro remotamente, utilizando protocolo TCP/IP, com controle de acesso, em horários programados, independente do estado do sistema operacional;

2.4. Deve ter suporte a expansão de memória de no mínimo 128 (cento e vinte oito) Gigabytes do tipo DDR5 ECC ou não ECC.

3. MEMÓRIA RAM

3.1. Memória RAM tipo DDR5 ECC, com 32 (trinta e dois) Gigabytes, operando no mínimo a 4000 MHz.

4. INTERFACES

4.1. Ter pelo menos 02 (duas) portas USB instaladas na parte frontal do gabinete.

5. BIOS

5.1. Compatível com o padrão Plug & Play;

5.2. Deverá suportar configuração de senhas na BIOS a três níveis: administrador, HD e usuário, que controlem acesso ao boot do Sistema Operacional e à própria BIOS;

5.3. BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, ou, este deverá ter direitos (copyright) sobre essa BIOS, sendo aceitas soluções em regime de O&M ou customizadas;

5.4. As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no site do fabricante;

5.5. Deve suportar “boot” por “pen drive” ou disco conectado a uma porta “USB”;

5.6. Deverá possuir capacidade de habilitar e desabilitar as interfaces “USB”;

5.7. Deverá possuir ferramentas de diagnóstico e verificação de desempenho do processador, memória, unidades de armazenamento e placa-mãe, bem como informações detalhadas sobre o computador ofertado;

5.8. Deverá possuir campo com número de série do equipamento, podendo ser lido remotamente via comandos SMBIOS;

5.9. Deverá possuir campo específico com o número de série do equipamento, gravado em memória não volátil e campo não editável.

6. ARMAZENAMENTO

6.1. Uma (1) unidade de armazenamento SSD (Solid State Drive), M.2 PCIe NVME com capacidade de armazenamento total de 256 GB ou superior;

6.2. Taxas de transferências sequenciais de leitura e gravação iguais ou superiores a 1.900MB/s e 1.000MB/s, respectivamente;

6.3. Uma (1) unidade de armazenamento de 1 TB 3.5” HD 7200 RPM com tecnologia SMART.

7. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

7.1. Deve possuir potência suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos rígidos, memória RAM e demais periféricos);

7.2. Implemente eficiência igual ou superior a 92% de eficiência com certificação 80 Plus Gold.

8. ADAPTADOR DE REDE

8.1. 01 (uma) Controladora de Rede com velocidade de 10/100/1000 MBits, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, com características: autosenso, full-duplex, plug-and-play, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45 e função WAKE-ON-LAN em funcionamento e SUPORTE a múltiplas VLANs (802.1q). Não serão aceitas placas de rede externas (off board);

8.2. 01 (uma) Controladora de Rede Wi-Fi dual band utilizando as faixas de frequências 2.4 GHz e 5 GHz, padrões IEEE 802.11ac, 802.11n, 802.11g e 802.11b, suporte a múltiplos BSSID e suporte a Wi-Fi 6.

9. GABINETE

- 9.1. Deverá possuir fluxo de ar exclusivo no sentido frontal para a parte traseira;
- 9.2. Deverá permitir a instalação do Gabinete no sentido vertical (torre);
- 9.3. Botão liga/desliga e indicadores de atividade da unidade de disco rígido e do computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete;
- 9.4. Deve permitir a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia ótica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original. Deve possuir travas para fechamento do gabinete. Serão aceitos parafusos recartilhados somente da tampa do gabinete, desde que seja possível a abertura do gabinete sem a necessidade do uso de ferramentas;
- 9.5. Deverá ser fornecido cabo de energia (alimentação), padrão NBR 14136, de 10 A, de no mínimo 1,5 m (um metro e cinquenta centímetros), não sendo permitida a utilização de extensões.

10. TECLADO E MOUSE

- 10.1. Teclado de no mínimo 107 teclas, padrão ABNT-2, com teclas de atalho para o sistema operacional Windows, com conector USB, não sendo aceito nenhum tipo de adaptador;
- 10.2. Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse);
- 10.3. Regulação de altura e inclinação do teclado;
- 10.4. No caso de fornecimento de teclas de desligamento, hibernação e espera, as mesmas devem vir na parte superior do teclado;
- 10.5. Mouse Óptico (tecnologia ótica), com botão de rolagem (scroll), dois botões programáveis compatível com o padrão Microsoft, com fio e conector tipo USB. Deve vir acompanhado de Mouse Pad apropriado para a tecnologia ótica;
- 10.6. O teclado e mouse devem ser do mesmo fabricante do equipamento.

11. PLACA DE VÍDEO

- 11.1. 01 (uma) controladora gráfica dedicada com capacidade de 2 GB de memória GDDR6;
- 11.2. Suporte a 02 monitores simultaneamente;
- 11.3. Deve possuir suporte ao Microsoft DirectX 11 ou superior, Shader Model 5e.

12. SISTEMA OPERACIONAL

- 12.1. O equipamento deverá ser entregue com o sistema operacional Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, português Brasil, com Service Pack mais atualizado instalado, acompanhado de licença de uso, na modalidade OEM;
- 12.2. Deverá ser fornecido pelo fabricante do equipamento e estar disponível em seu site oficial na Internet, todos os drivers necessários para o Microsoft 11 Professional 64 bits, de forma gratuita e sem necessidade de autenticação. Para comprovação deste item o licitante deverá indicar o site (URL completa) e os nomes dos arquivos em questão, para todos os dispositivos do equipamento que necessitarem de drivers/software específicos de seu fabricante.

13. COMPATIBILIDADES

- 13.1. Apresentar certificado HCL (Microsoft Windows Catalogue), para Windows 11 (64 Bits) ou comprovação através de acesso à página Internet da Microsoft que garanta a total compatibilidade com o Sistema Operacional, para a marca e modelo do equipamento ofertado;
- 13.2. Neste caso, cada fornecedor deverá apresentar na proposta (junto à documentação ou proposta do edital) - um link do fabricante do Equipamento (que consta na Microsoft) com o qual o cliente poderá consultar / validar a Marca e o modelo do equipamento ofertado em específico, que está certificado pela Microsoft;
- 13.3. Deverá possuir certificado ISV.

14. OUTROS REQUISITOS

- 14.1. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse) devem possuir gradações neutras da cor preta, e manter o mesmo padrão de cor;
- 14.2. Deverão ser entregues todos os cabos, drivers e manuais necessários à sua instalação bem como a de seus componentes.

15. GARANTIA

15.1. Garantia 60 (sessenta) meses onsite com retenção de disco, conforme edital.

16. MODELOS DE REFERÊNCIA

- Marca Dell, Modelo Precision 3660 Tower;
- Marca HP, Modelo Z2 G9 TOWER;
- Marca Lenovo, Modelo ThinkStation P360 Tower.

Serão aceitos produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade que as marcas de referência indicadas.

Vitória-ES, 11 de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Jafeth Rodor Ramos, Agente de Apoio - Microinformática**, em 07/08/2023, às 15:11, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Rossano Setubal Bernabé, Gerente de Serviço I**, em 07/08/2023, às 15:14, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Galavotti, Assessor(a) Técnico(a)**, em 14/08/2023, às 14:11, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Rodolpho Moreno Vieira, Gerente de Coordenação**, em 15/08/2023, às 13:33, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1234200** e o código CRC **696D85DA**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2023 ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

Formulamos Proposta Comercial, de acordo com todas as condições da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico.

Pregão Eletrônico nº 062/2023	
Abertura Pública dia 00/00/2023	
Fornecedor:	E-mail:
CNPJ:	Banco:
Insc. Estadual:	Agência:
Endereço:	Conta Corrente:
Bairro:	
CEP:	
Cidade:	
Estado:	
Telefone:	Email:

ITEM	DESCRIÇÃO/MARCA MODELO	QUANTIDADE		VALOR	VALORES R\$	
		MÍNIMA	MÁXIMA	UNITÁRIO	VALOR QTD MÍNIMA	VALOR QTD MÁXIMA
1						
2						
TOTAL GERAL						

1 - Outras informações que compõem a proposta:

- 1.1- Descrição completa dos produtos;
- 1.2- Indicação de **marca/modelo** do produto;
- 1.3- Quantidade mínima e máxima a serem fornecidas;
- 1.4- Valores unitário, máximo e global do lote;
- 1.5- Prazo de validade da proposta: conforme Edital;
- 1.6 – Prazo de entrega: conforme Edital;
- 1.7 – Prazo de Garantia: conforme o Edital
- 1.8 - Os preços propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições, seguros, transporte, licenças e outros custos relacionados com o fornecimento, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos produtos.
- 1.9 - Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas.

Atenciosamente,

Identificação e Assinatura do Representante Legal/Carimbo

PREGÃO ELETRÔNICO N° 062/2023

ANEXO III

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1 DA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados para o e-mail da CPL (cpl@mpes.mp.br), em formato .pdf, conforme estabelece o item 18 do Edital e estar **com prazo vigente**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade. Os documentos enviados estarão sujeitos à consulta quanto à veracidade, a critério exclusivo da CPL/MPES. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Deverão ser anexadas todas as alterações registradas ou a última alteração consolidada.

c) Inscrição do Ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Cópia autenticada da Cédula de Identidade, do representante legal da empresa que assinará a Ata/Contrato.

1.2 DA REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil.

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, onde for sediada a Empresa e **a do Estado do Espírito Santo**, quando a sede não for neste Estado.

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa.

e) **Certidão Negativa de Débito – CND**, perante o **Instituto de Seguridade Social – INSS**, fica dispensada a apresentação desta quando a certidão relativa a tributos federais e à dívida ativa da união, alínea b deste item, abranger as contribuições sociais.

f) **Certidão de Regularidade de Situação – CRS**, perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**.

g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

OBS: As Certidões que condicionem sua validade à apresentação da Certidão de Dívida Ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.

1.2.1 Poderão ser apresentadas para fazer prova da regularidade, as Certidões Negativas obtidas via “**INTERNET**”, cabendo a quem receber o(s) referido(s) documento(s), confirmar o seu teor na própria rede de comunicação internet ou no órgão emitente.

§1º Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.2.2 Nos termos do Art. 44 §1º da Lei Complementar 618/2012, as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.2.3 Havendo alguma restrição na documentação comprobatória da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 4 (*quatro*) dias úteis, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que o termo inicial do prazo será o dia em que o proponente for declarado arrematante do certame.

1.2.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. A empresa licitante deverá apresentar a seguinte documentação no ato da entrega da Proposta:

2. A licitante arrematante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido, satisfatoriamente, no mínimo 40% da quantidade máxima de equipamento similar ao requisitado no Anexo Único do Termo de Referência, sendo permitido o somatório de atestados;
 3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos quantitativos dos equipamentos fornecidos.
 4. Serão desclassificadas as propostas comerciais que não apresentarem a versão oficial mais recente para todos os componentes da solução;
 5. Serão desclassificadas as propostas técnicas que apresentarem documentação com versão diferente da versão dos produtos que estão sendo apresentados na proposta comercial;
 6. Para efeito de comprovação técnica/comercial dos itens descritos neste Termo de Referência, serão aceitas apenas as informações técnicas (datasheets, manuais, briefs, guias do produto, catálogos do produto, etc) oriundas do site oficial do fabricante da solução;
 7. Para efeito de comprovação técnica/comercial, não serão aceitas informações de blogs, fóruns, chats ou similares, mesmo sendo canais oficiais dos fabricantes das soluções ofertadas;
 8. Cabe única e exclusivamente aos licitantes realizarem a comprovação técnica/comercial dos requisitos solicitados no edital, comprovando de forma clara e inequívoca e em tempo oportuno, que os produtos ofertados atendem a todas as normas editalícias;
 9. A Administração reserva-se o direito de solicitar aos licitantes que apresentem informações técnicas adicionais para efeito de comprovação técnica/comercial dos produtos ofertados.
10. O licitante deverá apresentar declaração de conformidade com a especificação exigida no edital. Deverá ser possibilitada a confirmação das especificações técnicas do item, por meio de catálogo técnico (datasheet) oficial do fabricante disponibilizado pelo licitante ou site da fabricante, quando solicitado.

1.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

§ 1º No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de no máximo **90 (noventa)** dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

§ 2º As empresas em recuperação judicial deverão apresentar certidão emitida pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial no qual certifique-se que a empresa está apta, econômica e financeiramente, a suportar o cumprimento do contrato.

1.5 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (modelo ANEXO IV, item 3).

1.6 As empresas cadastradas no **SICAF/FEDERAL** poderão deixar de apresentar as certidões exigidas no item 1.2, substituindo-as pela **declaração do SICAF contendo todas as informações completas e atualizadas, EXCETO A CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM A FAZENDA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, solicitada na letra “c”, QUANDO A SEDE NÃO FOR NESTE ESTADO, a mesma poderá ser obtida no site: http://internet.sefaz.es.gov.br/agenciavirtual/area_publica/cnd/emissao.php.**

1.7 As licitantes deverão **DECLARAR SOB AS PENALIDADES LEGAIS, A SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** (modelo ANEXO IV, item 2).

1.8 DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1.8.1 A comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá ser apresentada da seguinte forma:

a) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06 (modelo Anexo VIII).

§1º O licitante que não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, e será descredenciado do SICAF/FEDERAL, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº 8.666/93, quando for o caso.

§2º Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para abertura das propostas.

1.9 DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (modelo Anexo VII).

1.10 DADOS COMPLEMENTARES para emissão da Ata de Registro de Preços/Contrato (modelo Anexo V).

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 062/2023 ANEXO IV (MODELO)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

AO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Ref.: PREGÃO N.º 062/2023

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. Sª:

1- Documentos abaixo discriminados, exigidos para habilitação na licitação referenciada;
(Descrição resumida dos documentos relacionados no anexo III)

2- Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a *inexistência de fato impeditivo de habilitação*, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

3- Declaramos *não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de menores de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99);*

Atenciosamente,

.....
EMPRESA LICITANTE / CNPJ

.....
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 062/2023 ANEXO V (MODELO)

DADOS COMPLEMENTARES PARA EMISSÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARÁ A ATA

NOME:.....

Nº C.I.:.....ÓRGÃO EMISSOR.....UF:.....

Nº CPF:NACIONALIDADE:.....

PROFISSÃO:.....ESTADO CIVIL:.....

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL COMPLETA:

CNPJ:.....

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

CEP:

TELEFONE:..... E-MAIL:

BANCO:..... AGÊNCIA:..... DIG/VER: NÚMERO DA CONTA:.....

Vitória.....de de

.....
ASSINATURA E CARIMBO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 062/2023

ANEXO VI (MODELO)

ORDEM DE FORNECIMENTO MP n.º

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

À

Empresa

--

Endereço:

CNPJ	Telefone	Fax
------	----------	-----

Autorizamos V.S.^a a fornecer o produto adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexo I do Pregão n.º, da Ata de Registro de Preços acima referenciada e à sua proposta - Processo n.º

I – DO OBJETO

Item	Especificação /Descrição	Unid.	Quant.	Valores (R\$)	
				Unit.	Total
TOTAL					

VALOR TOTAL DA ORDEM DE FORNECIMENTO: R\$

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: As despesas para aquisição dos materiais decorrentes da presente ordem de fornecimento correrão à conta da atividade-, no elemento de despesa nº -

III – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento dos produtos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.

Recebi o original desta Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

Vitória/ES, de de

CONTRATANTE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 062/2023 ANEXO VII (MODELO)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE] (doravante denominado [LICITANTE]), para fins do disposto no item 1.9 do Anexo III do Edital Pregão Eletrônico nº 062/2023, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 062/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 062/2023, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 062/2023 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 062/2023 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – MPES antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

Representante Legal do Licitante no Âmbito da Licitação, com Identificação Completa

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 062/2023 ANEXO VIII (MODELO)

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

Ref.: PREGÃO N.º 062/2023

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade nº, DECLARA que é (microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e Lei Complementar Estadual nº 618/2012, **não havendo nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do artigo 3º da LC 123/2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

EMPRESA LICITANTE / CNPJ

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 062/2023
ANEXO IX (MODELO)**

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços MP n.º ____/2023

Processo n.º

Pregão Eletrônico n.º 062/2023

Pelo presente instrumento, o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, inscrito no CNPJ sob o n.º 02.304.470/0001-74, com sede na Rua Procurador Antônio Benedicto Amâncio Pereira, 121, Santa Helena, CEP 29055-036, Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, neste ato representado pela Procuradora-Geral de Justiça, **LUCIANA GOMES FERREIRA DE ANDRADE**, portador da CI n.º XXX.XXX SSP/ES, inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob n.º 062/2023, publicada no DIOES e DIMPES do dia ____/____/2022, bem como, classificação das propostas publicada no DOES de ____/____/2022, e a respectiva homologação conforme fls. ____, do processo n.º XXXX.XXXX.XXXX-XX, **RESOLVE** registrar os preços da empresa (**Razão Social da CONTRATADA**), inscrita no CNPJ sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, localizada à (endereço completo da CONTRATADA) neste ato representado por (Nome do Representante qualificado para assinar), CI (Nº - órgão expedidor – Estado), inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, (qualificação e endereço do representante) nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pelas Leis Federais n.º 8.666/93, 10.520/02, Lei Complementar 123/06, Decreto Estadual n.º 1790-R, de 24 de janeiro de 2007, Decreto Estadual n.º 2.458-R/2010 e Resolução MPES n.º 051 de 25 de julho de 2014 (DOE 28 de julho de 2014), demais normas pertinentes e em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a eventual **aquisição de Workstation Desktop, incluindo garantia on-site de 60 meses**, cuja finalidade é o atendimento às necessidades administrativas do Ministério Público do Estado do Espírito Santo – MP-ES, de acordo com as condições e quantitativos constantes do Anexo Único desta ARP e Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 062/2023, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, conforme consta nos autos do processo n.º xxxxxx.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Os preços a serem pagos serão aqueles definidos no Anexo Único da Ata de Registro de Preços n.º ____/2023, e nele estão incluídas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na Cláusula Terceira deste instrumento.

2.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar as licitantes, em sua ordem de classificação no processo licitatório originário, para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de Ordem de Fornecimento;
- b) Convocar as licitantes, em sua ordem de classificação no processo licitatório originário, para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

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

3.6. 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.

3.7. 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, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.8. 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 da Ata;

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.

3.9. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) Incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

4.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão do Procurador-Geral de Justiça.

4.3. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.4. Da decisão do Procurador-Geral de Justiça se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.6. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação da FATURA/NOTA FISCAL, devidamente aceita pelo CONTRATANTE, a contar do recebimento definitivo, vedada a antecipação e, após essa data, será paga multa financeira nos seguintes moldes:

$$VM = VF \times 12/100 \times ND/360$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira

VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso

5.2. O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura.

5.3. Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se o cálculo da fatura.

5.4. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei n.º 4.320/64, assim como na Lei Estadual n.º 2.583/71 e alterações posteriores.

5.5. 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 pelo CONTRATANTE.

5.6. Os pagamentos serão efetuados somente após a comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, junto às notas fiscais/faturas, de cópias das Certidões Negativas de débito com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista, INSS e FGTS.

5.7. O pagamento será efetuado obedecida a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

5.8. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços ou materiais efetivamente entregues, sendo vedado o pagamento adiantado.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

6.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil posterior a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (DIMPES), vedada a sua prorrogação.

6.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse Registro de Preços apresentará como termo inicial o recebimento da Ordem de Fornecimento, e como termo final o recebimento definitivo dos serviços ou materiais pela Administração, observados os limites e prazos de entrega fixados no Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 062/2023, e sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia dos produtos adquiridos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da emissão da Ordem de Fornecimento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO

8.1. A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal n.º 8.666/93.

8.2. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a Ordem de Fornecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às sanções previstas neste instrumento em caso de negativa.

8.2.1. A critério do CONTRATANTE, a ordem de fornecimento poderá ainda ser encaminhada por meio eletrônico, ao endereço de e-mail indicado pelo licitante.

8.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

8.4. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a Ordem de Fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a Ordem de Fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

9. CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

9.1. O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.2. O local, prazos de entrega e condições de recebimento dos bens e materiais seguem o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1. Os materiais/bens entregues, objeto desta ata de registro de preços, terão garantia/validade, e assistência técnica na forma especificada no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. COMPETE À CONTRATADA:

11.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Anexo do Edital, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.1.2. Efetuar a entrega dos bens/materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, Anexo do Edital.

11.1.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

11.1.4. Não disponibilizar empregados, em funções de chefia, que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução n.º 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

11.1.5. Observar as demais disposições presentes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

11.2. COMPETE AO CONTRATANTE:

11.2.1. Receber e atestar o serviço ou material efetivamente fornecido, de acordo com as cláusulas do contrato;

11.2.2. Recusar o serviço ou material que for entregue em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela contratada;

11.2.3. Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Segunda, de acordo com a efetiva entrega e aceite do serviço ou material, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas nos termos deste contrato;

11.2.4. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto do Contrato;

11.2.5. Nomear Gestor do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, nos termos dos artigos 58 e 67 da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;

11.2.6. Designar comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do § 8º do art. 15 da Lei n.º 8.666/1993, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos produtos/serviços adquiridos;

11.2.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na entrega dos bens/materiais ou na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, e aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Fixa-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), a incidir sobre o valor total do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado.

12.1.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto.

12.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta ARP e na Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2. 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 2 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 5 (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;

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”.

§ 1º. 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”).

§ 2º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência 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.

12.3. 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, por correspondência com aviso de recebimento ou por e-mail, 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 5 (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 artigo 110 da Lei Federal n.º 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço e dados de contato ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao e-mail/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 Federal n.º 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Administrativa do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

12.4. 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.

12.5. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, havendo cláusula de prestação de garantia, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela CONTRATADA.

12.6. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei n.º 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ADITAMENTOS

14.1. A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei n.º 8.666/93, após manifestação formal da Assessoria Administrativa do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.

14.2. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame dependerá, além de autorização do órgão gerenciador, da aceitação de fornecimento pelo particular, observado o quádruplo do quantitativo registrado na ata e do cumprimento dos seguintes critérios:

a) Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados para o Órgão Gerenciador;

b) Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo registrado para o Órgão Gerenciador;

c) Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS

15.1. Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução da ARP e eventuais ordens de fornecimento serão acompanhadas por gestor, designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições desta ARP, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O MPES poderá exigir e a empresa licitante se compromete a fornecer a qualquer tempo, as composições de custos dos preços unitários propostos onde fiquem evidenciados os seus componentes, tais como: incidência de mão de obra, incidência e composição dos encargos sociais e previdenciários, incidência dos custos materiais, etc.

17.2. As relações entre o MPES e a empresa licitante serão por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser confirmados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

17.3. Não constitui novação nem implica aceitação, renúncia ou consentimento, qualquer tolerância por uma das partes quanto à infração pela outra parte de cláusulas ou condições previstas neste ajuste, Termos Aditivos e Ordens de Fornecimento.

17.4. Aplicar-se-á a Lei n.º 8.666/93, com as modificações posteriores e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado aos casos omissos do presente Contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. 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 assim justos e acordados, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Vitória, ____ de _____ de 2023

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
LUCIANA GOMES FERREIRA DE ANDRADE

Contratante

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(NOME REPRESENTANTE DA EMPRESA)
Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo da Silva Kruger, Pregoeiro(a)**, em 11/10/2023, às 15:33, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpes.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1338349** e o código CRC **5BF4C0E5**.
