



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 066/2023
PROCESSO 19.11.0079.0020237/2023-59
ID CidadES N.º 2023.500M1300001.02.0027

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 1026928, lotes com e sem participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, sob o sistema de REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a aquisição eventual de Tablets e IPADS, devidamente autorizado pela Excelentíssima Senhora Procuradora-Geral de Justiça, em exercício. O pregão será realizado por Pregoeira 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 Pregoeira, 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 14h, do dia 23/11/2023
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	Às 14h do dia 23/11/2023
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 15h, do dia 23/11/2023

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

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

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

E-mail: cpl@mpes.mp.br

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

Portaria PGJ N.º 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 **17/11/2023**. Os esclarecimentos prestados à solicitante serão estendidos às demais licitantes adquirentes do Edital, até o dia **22/11/2023**, 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 a 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 o **Registro de preços para aquisição eventual de Tablets e IPADS**, conforme especificações e quantitativos constantes no **ANEXO I** deste edital.

2.2 Tendo em vista os valores, o lote 01 será exclusivo para microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas, nos termos da lei e o lote 02 será de ampla concorrência.

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** deste 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 Não será permitida a adesão da ata por outros órgãos.

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 mínima 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.

11.1.1 Conforme estabelece o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do artigo 60 da Lei Complementar Estadual nº 618/2012, para o **LOTE 01, poderão somente participar as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparada**, assim caracterizadas, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

11.1.2 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.

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

11.3 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) estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, da Lei 8.666/1993, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador;
- c) estejam cumprindo a penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei 8.666/1993, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo, 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 pela pregoeira, 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 da pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a pregoeira, 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 A pregoeira 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 materiais 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 a pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

17.2 A pregoeira 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 pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

17.5 A pregoeira 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, a pregoeira 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 Para o LOTE 02, de ampla concorrência, caso as propostas apresentadas por microempresas – ME ou empresas de pequeno porte - EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta detentora do melhor lance, será assegurada preferência de contratação, respeitado o seguinte:

17.13.1 Encerrado o tempo randômico, o sistema identificará automaticamente a existência de situação de empate ficto das propostas de preços, informando o nome da microempresa ou empresa de pequeno porte;

17.13.2 A pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontra em situação de empate para apresentar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;

17.13.2.1 Durante o período, apenas a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá registrar o novo lance.

17.13.3 Não havendo manifestação da microempresa ou empresa de pequeno porte convocada nos termos do subitem precedente, o sistema verificará se há outra licitante em situação de empate, realizando a convocação de forma automática.

17.13.4 Não havendo mais nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo à pregoeira dar encerramento à disputa do item.

17.13.5 O critério de desempate disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

17.13.6 Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do pregão, bem como para toda a sociedade;

17.14 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública a pregoeira 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;

17.15 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

17.16 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 ARREMANANTE no sistema, sob pena de desclassificação.

18.1.1 Em casos excepcionais, devidamente motivados no “chat” pelo licitante, a pregoeira 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, a pregoeira 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 da pregoeira 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 20/11/2023**, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar os termos deste Edital **pelo email cpl@mpes.mp.br, no horário de 12h00 às 18h00**. Para 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 a pregoeira 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 a pregoeira 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.

20.9 Os recursos e contra razões de recurso, bem como as impugnação do edital, deverão ser dirigidos a pregoeira, 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 Ficará 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 pela pregoeira.

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 à pregoeira 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 pela pregoeira, 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 da pregoeira 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 pela pregoeira em conformidade com as disposições constantes da Legislação citadas neste edital.

23.15 O **VALOR TOTAL MÁXIMO** estimado para a presente contratação é de **R\$ 119.953,55 (cento e dezenove mil novecentos e cinquenta e três reais e cinquenta e cinco centavos)**. Sendo os valores unitários **MÁXIMOS ADMISSÍVEIS por item e lote** os seguintes:

LOTE 01				
			VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS R\$	
Item	Descrição	Quant. Máx.	VALOR UNITÁRIO	VALOR QUANTIDADE MÁXIMA
1	TABLETS	15	1.988,50	29.827,50
VALOR TOTAL: R\$			1.988,50	29.827,50

LOTE 02				
			VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS R\$	
Item	Descrição	Quant. Máx.	VALOR UNITÁRIO	VALOR QUANTIDADE MÁXIMA
1	IPADS	7	12.875,15	90.126,05
VALOR TOTAL: R\$			12.875,15	90.126,05

23.15.1 Tendo em vista os valores, o lote 01 é exclusivo para microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas, nos termos da lei e o lote 02 será de ampla concorrência.

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

23.15.3 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 a pregoeira.

Eduardo da Silva Krüger
Pregoeiro CPL/MPES

Luciana Gomes Ferreira de Andrade
Procuradora-Geral de Justiça

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE TABLETS

1. OBJETO

Registro de Preços para aquisição eventual de Tablets conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e anexo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O registro de preços para aquisição de equipamentos do tipo Tablet no Lote 01 visa suprir as demandas administrativas e finalísticas do MPES que eventualmente possam surgir e já existentes, dentre as quais podemos citar:

- solicitação via procedimento SEI 19.11.1118.0016659/2022-88 para atendimento a 6ª Promotoria Criminal de Cariacica, a fim de ser utilizado em Plenário do Júri facilitando a leitura de documentos, bem como exposição de fotografias, laudos e vídeos aos jurados, também para executar aplicativos utilizados rotineiramente apoiando o trabalho realizado;
- solicitação via procedimento SEI 19.11.1118.0016659/2022-88 para atendimento a membro do MPES para utilização no desempenho de suas funções nas Sessões Plenárias de Júri, tendo em vista que os processos judiciais da 1ª Vara Criminal de Vitória são unicamente físicos, de modo que a cada Júri é

necessário extrair cópia física integral dos autos para estudo e utilização na própria Sessão. A utilização do tablet irá proporcionar menor custo à administração com impressão e papel, bem como maior sustentabilidade com redução da poluição, além de promover maior praticidade no transporte dos autos.

Um Tablet do Lote 01 também será destinado à Assessoria de Cerimonial, o dispositivo promoverá acesso instantâneo a informações importantes, como roteiros, listas de convidados, ordens de precedência, entre outros documentos necessários para a organização de eventos. A mobilidade e a praticidade oferecidas pelo Tablet facilitarão o trabalho do setor, pois poderão acessar e atualizar os materiais em tempo real, mesmo durante os eventos.

O Tablet também irá proporcionar recursos como e-mails, aplicativos de mensagens instantâneas e videoconferências para estabelecer uma comunicação rápida e eficiente com os diversos envolvidos nos eventos, como autoridades, convidados e demais colaboradores. Isso garantirá que todos estejam atualizados sobre detalhes importantes e eventuais alterações de última hora. Além disso, permitirá que a equipe da Assessoria de Cerimonial tenha acesso a ferramentas de produtividade, como aplicativos de organização de agenda, gerenciadores de tarefas e aplicativos de edição de documentos. Essas ferramentas auxiliarão no planejamento e na execução das atividades do cerimonial, proporcionando maior agilidade na organização de eventos e na elaboração de materiais necessários.

Embora a aquisição de um novo Tablet represente um investimento inicial, a longo prazo ela resultará em economia de recursos. Com a possibilidade de acesso a documentos digitais e a redução do uso de papel, haverá uma diminuição significativa nos custos de impressão e no consumo de materiais físicos.

O registro de preços para aquisição de equipamentos do tipo Ipad no Lote 02, visa atender à Coordenação de Engenharia, onde a especificidade de marca e modelo é justificada com base no sensor de escaneamento de superfícies e ambientes, a qual, a fabricante Apple é a única a produzir tal equipamento com esta tecnologia.

O scanner LiDAR da Apple tem se tornado uma ferramenta cada vez mais relevante na arquitetura, proporcionando avanços significativos na forma como os projetos são concebidos, visualizados e executados. Essa tecnologia revolucionária, que utiliza lasers para medir distâncias e criar mapas em 3D altamente precisos, tem se mostrado um recurso indispensável para os profissionais da área.

Com o scanner LiDAR, os arquitetos podem capturar com facilidade e rapidez as informações espaciais de um ambiente, permitindo uma digitalização detalhada de qualquer espaço. Essa coleta precisa de dados proporciona uma base sólida para a criação de projetos arquitetônicos, pois fornece uma representação precisa do ambiente existente.

Uma das principais vantagens do scanner LiDAR é a capacidade de gerar nuvens de pontos em alta resolução. Essas nuvens de pontos são compostas por milhões de pontos individuais que representam as características físicas e geométricas do ambiente. Com essas informações detalhadas, os arquitetos podem criar modelos 3D extremamente precisos e realistas, que refletem fielmente a realidade do local em que o projeto será implementado.

Além disso, o scanner LiDAR também permite uma análise aprofundada dos espaços existentes. Com a capacidade de medir distâncias com precisão milimétrica, os arquitetos podem avaliar facilmente a altura de tetos, a largura de corredores, a inclinação de pisos e outras características importantes para o projeto arquitetônico. Essas informações são essenciais para garantir que o projeto seja adequado ao ambiente existente e atenda às necessidades dos usuários.

Outra aplicação valiosa do scanner LiDAR na arquitetura é a visualização imersiva. Com base nos dados coletados, os arquitetos podem criar representações virtuais em 3D dos projetos, permitindo que os clientes e as partes interessadas visualizem e explorem o espaço antes mesmo de ser construído. Essa capacidade de visualização imersiva ajuda a garantir que todos os envolvidos no projeto tenham uma compreensão clara do resultado final, reduzindo os erros e aumentando a satisfação do cliente.

Além disso, o scanner LiDAR também pode ser usado durante a construção para verificar o progresso e garantir a conformidade com o projeto original. Ao comparar as digitalizações em 3D do ambiente com o

modelo projetado, os arquitetos podem identificar facilmente discrepâncias e corrigi-las antes que se tornem problemas mais complexos e onerosos.

Em resumo, o uso do scanner LiDAR da Apple na arquitetura tem revolucionado a forma como os projetos são concebidos, visualizados e executados. Essa tecnologia permite a digitalização precisa dos espaços existentes, a criação de modelos 3D realistas e a visualização imersiva dos projetos. Com essas capacidades, os arquitetos podem melhorar a precisão, eficiência e qualidade de seus projetos, levando a resultados superiores e maior satisfação dos clientes.

Ao medir o tempo que a luz leva para refletir em um objeto, o Scanner LiDAR cria um mapa de profundidade de qualquer espaço para produzir experiências imersivas de realidade aumentada. Em conjunto com o poderoso processador de sinal de imagem, ele melhora o foco de fotos e vídeos em pouca luz e reduz o tempo de captura.

O sistema de sensores scanner Lidar, possibilitará o mapeamento e digitalização tridimensional com medidas precisas dos edifícios e equipamentos diversos do Ministério Público, que serão integrados à softwares de arquitetura engenharia de Sistema BIM - (Building Information Modeling), onde auxiliará na produção de levantamentos arquitetônicos e projetos de reformas das unidades organizacionais da instituição, com maior agilidade, precisão e menor tempo de levantamento e produção de projetos.

2.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.2.1. BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MIN	QTD. MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TABLETS: Especificações conforme ANEXO ÚNICO	03	15		

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MIN	QTD. MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	IPADS: Especificações conforme ANEXO ÚNICO.	01	07		

2.2.2. ITENS POR LOTE

Conforme item 2.2.1.

2.2.3. JUSTIFICATIVA

Os quantitativos referentes ao Lote 01 foram baseados na observação da utilização histórica dos materiais/bens nos últimos três exercícios, bem como nas demandas pontuais encaminhadas para a Coordenação de Informática.

Em que pesem as considerações relativas ao quantitativo máximo de 07 (Sete) itens especificados no Lote 02, informamos que 05 (cinco) destes atenderão em suma, a distribuição para as seguintes áreas da Coordenação de Engenharia:

- 01 equipamento para a equipe de manutenção predial;
- 02 equipamentos para equipe de Engenheiros;
- 02 equipamentos para equipe de Arquitetos.

A aquisição de cada equipamento, será realizada de acordo com a evolução de demandas e atividades das equipes à serem realizadas, considerando o quantitativo e a área de atuação dos profissionais.

2.2.4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Suprir as demandas administrativas e finalísticas do MPES que eventualmente possam surgir e já existentes, conforme descrito no item 2.1.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação foi estimado com base na Portaria MPES n.º 2.777 de 16 de março de 2018, apurado por meio de coleta de preços ao mercado a ser realizado pelo Setor de Compras deste MP-ES.

3.1. PROVISÃO DE RECURSOS

Registra-se que os recursos necessários para a contratação foram consignados no Planejamento Orçamentário da Coordenação de Informática, para o ano de 2023 na UG – MPES, Atividade: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, Natureza de despesa: 4.4.90.40.00 e 3.3.90.30.00.

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**.

4.2. Adesão à ata por outros órgãos

Não será permitida a adesão da ata por outros órgãos.

4.3. Informar se será admitido consórcio de empresas

Não será permitida a participação de consórcio de empresas.

5. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

5.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme ANEXO Único

5.2. DA GARANTIA

5.2.1. Entregar os equipamentos a que se refere este documento de acordo, estritamente, com as especificações descritas neste instrumento, conforme a proposta apresentada, em perfeito funcionamento, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso venha a ser constatado pela Administração não estar em conformidade com as referidas especificações;

5.2.2. A contratada deverá prestar garantia sobre os bens adquiridos, conforme especificado em item do Anexo Único deste termo de referência, a contar da data de seu recebimento, homologada na nota fiscal de entrega, pelo setor competente do MPES (Coordenação de Informática), após exame quantitativo e qualitativo, ou pela CREM (Comissão de Recebimento de Materiais), quando for o caso.

5.2.3. No caso de produtos defeituosos, a garantia deverá ser prestada na forma de substituição do bem, que deverá ser realizada sem qualquer custo à contratante, desde a entrega do novo item até a remoção daquele a ser substituído. Todas as despesas decorrentes do procedimento de troca de equipamentos deverão ser sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.2.4. Em caso de defeito dos itens dentro do período de garantia, o acionamento ao fabricante/fornecedor será de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

5.2.5. A CONTRATADA terá um prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a partir da abertura do chamado técnico formalizado por meio de e-mail ou telefone, para devolver o equipamento original consertado ou substituí-lo por outro com características e capacidades iguais ou superiores.

5.2.6. Havendo indícios de irregularidades, ou ainda, nos casos em que os itens entregues apresentem reiterados vícios ao longo do período de garantia, os mesmos deverão ser substituídos por um novo.

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

5.2.8. A CONTRATADA fica obrigada, durante o PERÍODO DE GARANTIA e em caso de necessidade de substituição de item que não mais exista no mercado, ou que esteja 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 equipamento tecnologicamente equivalente ou superior.

5.2.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de acesso através de número de telefone próprio ou e-mail para abertura do chamado técnico formalizado.

5.2.10. A garantia poderá ser prestada nas dependências do MPES no endereço situado à Rua Procurador Antônio Benedicto Amâncio Pereira, 121, Santa Helena - 29055-036 – Vitória - ES, respeitando os prazos descritos.

5.3. REQUISITOS DE NEGÓCIO

Assegurar Infraestrutura física e tecnológica adequada à atuação do MP-ES. Garantir a atualização tecnológica da instituição.

Atender os seguintes princípios:

- a. Planejamento e investimentos de hardware e software seguindo políticas, diretrizes e especificações definidas em instrumentos legais;
- b. Utilização racional dos recursos de TI, visando melhoria da qualidade e da produtividade do ciclo da informação.

Atender as seguintes diretrizes:

- a. Investir no aumento da produtividade e otimização dos recursos de TI.
- b. Terceirizar a execução indireta de atividades acessórias e complementares, possibilitando a atuação dos servidores do quadro do MPES em atividades de gestão (Decreto 2.271/1997).

Atender os seguintes objetivos estratégicos:

- a. Melhorar continuamente a prestação de serviços no MPES;

b. Estimular a terceirização das atividades acessórias e complementares de execução indireta, priorizando a atuação dos servidores do MPES em atividades de gestão.

5.4. REQUISITOS LEGAIS

A presente aquisição 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 contratos 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.

5.5. REQUISITOS TEMPORAIS (DE PRAZOS) E DE ENTREGA

5.5.1. O prazo máximo para entrega dos bens/materiais será de **30 (trinta) dias corridos** a contar da data de recebimento da ordem de fornecimento e nota de empenho pela CONTRATADA.

5.5.2. 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 de Contratos do MPES e ou Gestor do Contrato, 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.

5.5.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato de seu recebimento.

5.5.4. Para efeitos deste Termo de Referência, considerar-se-á:

5.5.4.1. Prazo para atendimento: Horário que a CONTRATANTE faz contato com a CONTRATADA através dos canais disponibilizados para abertura de chamados, definidos no item “Mecanismos Formais de Comunicação” deste Termo de Referência.

5.5.5. A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada na sede do Ministério Público, localizado na Rua na Procuradoria Geral de Justiça, Rua Procurador Antônio Benedicto Amancio Pereira, nº 121, CEP: 29055-036, no horário de 12:30 às 17:30h, obedecidas às especificações constantes do Termo de Referência e quantitativos estipulados na Ordem de Fornecimento;

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

5.5.6. 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;

5.5.7. O pagamento será realizado no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, após a apresentação da nota fiscal, e será realizado de forma única.

5.5.8. Se for constatado que o fornecimento do material não atende às condições estipuladas no Edital, o MPES se reserva o direito de suspender o pagamento até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isso lhe acarrete encargos financeiros adicionais;

5.5.9. Dos Níveis de Serviço Exigidos:

5.5.9.1. O A CONTRATADA terá um prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a partir da abertura do chamado técnico formalizado por meio de e-mail ou telefone, para devolver o equipamento original consertado ou substituí-lo por outro com características e capacidades iguais ou superiores.

5.5.10. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas no Edital e na Legislação vigente.

5.5.11. O número de chamados abertos junto a CONTRATADA será ilimitado;

5.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA

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, não podendo revelá-los ou facilitar informações a terceiros;

O CONTRATANTE (MPES) se compromete a:

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, abstendo-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 do objeto do Contrato;
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

Conforme Item 5.2.

5.8.2. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

Transferências de arquivos sigilosos entre CONTRATADA e CONTRATANTE devem, obrigatoriamente, ser realizadas por canal seguro.

Demais questões relativas à Segurança da Informação não previstas neste Termo de Referência e seus anexos obedecerão à Política de Segurança da Informação do MPES.

5.9. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.9.1.1. 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;

5.9.1.2. 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;

5.9.1.3. 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;

5.9.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

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

5.9.1.6. 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;

5.9.1.7. Atestar as notas fiscais referentes aos produtos e/ou serviços fornecidos para fins de pagamento.

5.9.1.8. 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;

5.9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

5.9.2.3. 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;

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

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

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

5.9.2.7. 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;

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

5.9.2.9. 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;

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

5.9.2.11. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.9.2.12. Manter, durante a execução da ARP, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

5.9.2.13. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo da ARP, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.

5.9.2.14. 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;

5.9.2.15. Entregar o objeto em embalagens adequadas, originais de fábrica e lacradas, de forma a preservar as características do equipamento. Na embalagem deve constar a descrição da marca, modelo e características do produto.

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

5.9.2.17. Fica vedada a subcontratação.

5.10. 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.

5.10.1. Papéis e Responsabilidades

5.10.1.1. Para a execução do ARP, resultante da presente contratação deverá 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;

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

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

5.10.4. 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.

5.10.5. Acompanhamento da ARP,

5.10.6. Documentos Necessários 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;

5.10.7. Regras Gerais

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

5.10.8. Ambientação

Não se aplica.

5.10.9. Requisição de Compra (Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens)

5.10.9.1. A fim de solicitar a entrega dos bens e serviços, o MPES emitirá solicitações à CONTRATADA, sob responsabilidade do Fiscal Administrativo da ARP, do MPES, utilizando-se de documento de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens;

5.10.10. Prazos de Entrega dos Bens/Serviços

5.10.10.1. Após a assinatura da ARP, e emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço, a CONTRATADA deverá entregar os bens de acordo com as especificações definidas na Ordem, obedecidos os prazos

estipulados neste Termo de Referência;

5.10.10.2. Casos em que a CONTRATADA não puder realizar a, 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.

5.10.11. Aceite de Bens/Serviços

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

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

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

5.10.12. Mecanismos Formais de Comunicação

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

5.10.12.1. Telefone

1. 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.
2. Para efeitos deste certame, o número de telefone do MPES a ser inicialmente utilizado será informado após assinatura ARP.
3. A CONTRATADA deverá informar os seus números de contato após assinatura ARP, assim como seus demais canais de comunicação e mantê-los sempre atualizados durante a vigência contratual.

5.10.12.2. E-mail:

4. Deve ser utilizado para comunicações relativas a convites/convocações para reuniões, atualização de informações relevantes a 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.
5. Os contatos de e-mail oficiais dos envolvidos serão trocados após assinatura da ARP.

5.10.12.3. Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens

6. Documento de formalização de demandas (Requisição de Compra) à CONTRATADA pelo MPES quando da solicitação de aquisição de bens e serviços.

5.10.12.4. Ata de Reunião

7. Documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explanações, acordos, tratados, pendências, responsabilidades, entre outras) entre MPES e CONTRATADA, relativamente a ARP, a ser criado sempre por servidor do MPES. A ata de reunião deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
 1. Identificação da ARP, à qual se refere a reunião;
 2. Data e local da reunião;

3. Agenda da reunião (pauta);
4. Enumeração dos assuntos tratados;
5. Descrição dos assuntos tratados;
6. Resumo das pendências e responsabilidades assumidas pelas partes;
7. Identificação dos participantes (nome, órgão/empresa, assinatura).

5.10.12.5. Ofício

8. 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.

5.10.12.6. Reunião Virtual ou Presencial

1. Reuniões realizadas presencialmente ou por meio da Internet, com recursos de comunicação, para tratamento de assuntos diversos e relevantes para tomada de decisões relativas a ARP. Independentemente de ser presencial ou virtual, demanda a elaboração de ata de reunião.

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. Critérios de Aceitação dos Bens/Serviços:

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

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

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

6.1.4. A aceitação se dará em duas etapas:

6.1.4.1. 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;

6.1.4.2. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.2. Do Pagamento

6.2.1. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após a apresentação da nota fiscal, e será realizado de forma única.

6.3. Retenção e Glosa de Pagamentos

6.3.1. Além das sanções estabelecidas no edital e na legislação pertinente, sujeita-se a CONTRATADA às penalidades – ao longo da execução da ARP, – por descumprimento de prazos, de padrões de qualidade e/ou das demais condições contratuais, nos termos dispostos na minuta da ARP.

6.4. Monitoramento de Riscos

6.4.1. 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 da ARP, e tomar as ações necessárias para minimizá-los e ou impedi-los de prejudicar a adequada execução.

7. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (DIMPES).

8. REGIME DE EXECUÇÃO

Ata de Registro de Preços

09. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

Tipo de Licitação: Menor preço.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa licitante deverá apresentar as seguintes documentações no ato da entrega da Proposta:

10.1. Declaração de Capacidade Técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido equipamentos compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

10.2. 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.

10.3. Comprovação de que a solução ofertada atende a todos os requisitos técnicos exigidos neste EDITAL. Essa comprovação deverá ser feita por escrito, de forma clara e inteligível, em um atestado de capacidade técnica, emitido pelo licitante vencedor, que deverá conter em anexo o datasheet do(s) produto(s) a ser(em) entregue(s), comprovando que o(s) produto(s) possui(em) todas as características técnicas requeridas neste edital;

10.4. Serão desclassificadas as propostas técnicas que apresentarem documentação com versão diferente da versão dos produtos que estão sendo apresentados na proposta comercial;

10.5. Para efeito de comprovação técnica/comercial dos itens descritos no Anexo Único deste Termo de Referência, serão aceitas apenas as informações técnicas (datasheets, manuais, briefings, guias do produto, catálogos do produto etc.) oriundas do site oficial do fabricante da solução;

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. A Administração reserva-se o direito de solicitar aos licitantes que apresentem informações técnicas adicionais para efeito de comprovação técnica/comercial dos produtos ofertados.

Responsáveis	Nome	Matrícula
Elaboração da Justificativa	Bruno Sperandio Costa	3032
Elaboração da Especificação	Bruno Sperandio Costa	3032
Elaboração do Quantitativo	Bruno Sperandio Costa	3032
Elaboração Termo Referência	Bruno Sperandio Costa	3032

ANEXO ÚNICO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Todas as licenças e componentes necessários para as funcionalidades exigidas neste edital deverão estar incluídas e ativas no equipamento.

1. LOTE 01

1.1. TABLETS

1.1.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Tamanho da Tela

- Mínimo de 10.2” e máximo de 11”

2. Conectividade Mínima

- Rede 4G ou superior;
- Wi-Fi (IEEE 802.11b/g/n/ac);
- Bluetooth;

3. Sistema Operacional

- Android ou iOS.

4. Resolução da Tela

- Resolução mínima de 1920 x 1200 pixels.

5. Resolução da Câmera

- Traseira: 8.0 MP ou superior
- Frontal: 5.0 MP ou superior;

6. Localização

- GPS/GLONASS;

7. Armazenamento Interno

- Capacidade de 64 GB ou superior

8. **Processador**

- Para sistema Android: Oito núcleos (octa-core) 2.00 GHz ou superior.
- Para sistema iOS: Chip A13 Bionic - CPU de 6 núcleos, GPU de 4 núcleos, Neural Engine de 8 núcleos, ou superior.

9. **Memória RAM**

- 04 GB ou superior;

10. **Cor**

- Predominantemente preta, branca, prata ou cinza;

11. **Garantia:** 12 meses no mínimo.

Modelos de Referência: Samsung Galaxy Tab A8 4G, iPad 9ª Geração. Serão aceitos produtos equivalentes ou similares, desde que não seja reduzida a qualidade..

1.1.2. **ACESSÓRIOS**

1. Deve acompanhar carregador original compatível com o equipamento;
2. Case de Proteção com Painéis estruturais reforçados, com função Sleep, permitindo que entre em modo descanso com o simples fechar da parte frontal da capa com fixação magnética. Cor: Preta;
3. Película Protetora em vidro temperado com transparência total, sem perda de sensibilidade, com Superfície oleofóbica.

2. **LOTE 02**

2.1. **IPADS**

2.1.1. **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

1. **Modelo:** iPad Pro 2023
2. **Tela:** Tela Liquida Retina XDR, 11 pol.
3. **Processador:** Chip M2
4. **Câmera frontal:** ultra angular de 12 MP, Sistema de câmera TrueDepth
5. **Câmera Traseira:** grande-angular de 12 MP, Câmera ultra angular de 10 MP, Vídeo 4K, ProRes com Scanner LiDAR
6. **Porta conector carga:** USB-C Compatível com Thunderbolt / USB 4
7. **Conexão:** Wifi + Rede celular 5G
8. **Armazenamento Interno:** Capacidade de 256 GB ou superior
9. **Cor:** Predominantemente preta, branca, prata ou cinza;
10. **Garantia:** 12 meses no mínimo.

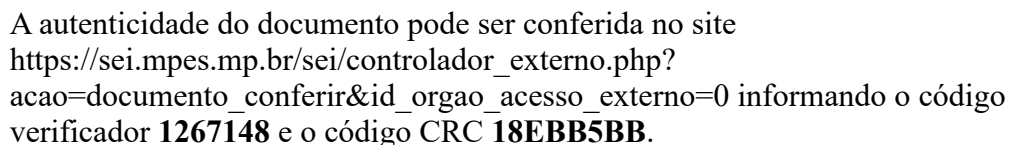
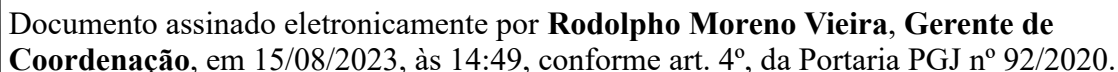
2.1.2. **ACESSÓRIOS**

1. Deve acompanhar carregador original compatível com o equipamento;
2. Case de Proteção com Painéis estruturais reforçados, com função Sleep, permitindo que entre em modo descanso com o simples fechar da parte frontal da capa com fixação magnética. Cor: Preta;
3. Película Protetora em vidro temperado com transparência total, sem perda de sensibilidade, com Superfície oleofóbica.

Vitória-ES, 10 de agosto de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Sperandio Costa, Agente de Apoio - Microinformática**, em 10/08/2023, às 15:47, conforme art. 4º, da Portaria PGJ nº 92/2020.



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

Pregão Eletrônico nº 066/2023			
Abertura Pública dia 00/00/2023			
Fornecedor:		E-mail:	
CNPJ:	Insc. Estadual:	Banco:	
Endereço:	Bairro:	Agência:	
CEP:	Cidade:	Estado:	Conta Corrente:
Telefone:		Email:	

LOTE _____					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	QUANT. MÍN.	QUANT. MÁX.	VALOR MÁX.
1					
2					

...					
Valor Total					

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 Nº 066/2023

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

A empresa licitante deverá apresentar as seguintes documentações no ato da entrega da Proposta:

1.3.1. Declaração de Capacidade Técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido equipamentos compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

1.3.2. 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.

1.3.3. Comprovação de que a solução ofertada atende a todos os requisitos técnicos exigidos neste EDITAL. Essa comprovação deverá ser feita por escrito, de forma clara e inteligível, em um atestado de capacidade técnica, emitido pelo licitante vencedor, que deverá conter em anexo o datasheet do(s) produto(s) a ser(em) entregue(s), comprovando que o(s) produto(s) possui(em) todas as características técnicas requeridas neste edital;

1.3.4. Serão desclassificadas as propostas técnicas que apresentarem documentação com versão diferente da versão dos produtos que estão sendo apresentados na proposta comercial;

1.3.5. Para efeito de comprovação técnica/comercial dos itens descritos no Anexo Único deste Termo de Referência, serão aceitas apenas as informações técnicas (datasheets, manuais, briefings, guias do produto, catálogos do produto etc.) oriundas do site oficial do fabricante da solução;

1.3.6. 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;

1.3.7. 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;

1.3.8. A Administração reserva-se o direito de solicitar aos licitantes que apresentem informações técnicas adicionais para efeito de comprovação técnica/comercial dos produtos ofertados.

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 066/2023 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 066/2023**

Prezados Senhores:

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

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 066/2023
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 066/2023

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 066/2023 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 066/2023, 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 066/2023, 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 066/2023, 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 066/2023 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 066/2023 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 066/2023
ANEXO VIII (MODELO)**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS

Ref.: PREGÃO N.º 066/2023

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 (*informar o porte da empresa: 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

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 066/2023
ANEXO IX (MODELO)**

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Ata de Registro de Preços MP n.º ____/2023
Pregão Eletrônico n.º 066/2023
Processo n.º
Id CidadES n.º**

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 066/2023, publicada no DIOES e DIMPES do dia ____/____/2023, bem como, classificação das propostas publicada no DOES de ____/____/2023, 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 o Registro de preços para aquisição eventual de Tablets e Ipads, de acordo com as condições e quantitativos constantes do Anexo Único desta ARP e Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n.º 066/2023, 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 irredutíveis, 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 066/2023, 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 30 dias, após o recebimento da ordem de fornecimento e nota de empenho pela empresa contratada.

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.

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 08/11/2023, às 14:10, 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 **1367622** e o código CRC **E64D04A0**.
