EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026

ID CidadES/TCE/ES: 2026.500E0600001.01.0009.

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por meio da Secretaria da Fazenda do Estado do Espírito Santo, doravante denominado **SEFAZ-ES**, com sede na Av. João Batista Parra, 600 - Enseada do Suá, Vitória - ES, 29050-375, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para contratação de empresa para prestação de serviço contínuo especializado de outsourcing de impressão (cópia, impressão, digitalização, gerenciamento dos equipamentos de impressão e bilhetagem de documentos impressos) com fornecimento de insumo, instalação, configuração e assistência técnica (com fornecimento de peças), conforme processo E-Docs nº 2026-8GSRD, nos termos da Lei 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, do Decreto Estadual 5.545-R/2023 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação ocorrerá por meio do **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES**, cujo endereço eletrônico é https://portalsiades.es.gov.br/.

1 - DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de **empresa para prestação de serviço contínuo especializado de outsourcing de impressão (cópia, impressão, digitalização, gerenciamento dos equipamentos de impressão e bilhetagem de documentos impressos) com fornecimento de insumo, instalação, configuração e assistência técnica (com fornecimento de peças)**, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 - A licitação será realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

1.3 - O(s) preço(s) máximo(s) admitido(s) para a presente licitação é(são) o(s) que consta(m) no Anexo I deste Edital.

1.4 - Data de Início do Acolhimento das Propostas: 22 de julho de 2026 às 09h00.

1.5 - Data do Fim do Acolhimento das Propostas: 05 de agosto de 2026 às 13h00.

1.6 - Data da Abertura das Propostas: 05 de agosto de 2026 às 13h01.

1.7 - Data da sessão pública: 05 de agosto de 2026 às 13h30min.

1.8 - O modo de disputa será o **aberto**.

1.9 - Esta licitação será julgada sob o critério de **menor preço por grupo de itens**.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 1 / 99

1.10 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da SEFAZ/ES, para o exercício de 2026, conforme quadro abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO:	10.22.101.04.122. 0050. 1106 - MODERNIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E INOVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PROCESSOS E SISTEMAS
AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	1106
FONTE	500 - Recursos não vinculados de Impostos.
DETALHAMENTO DA FONTE	000000 - - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA	3
NATUREZA DE DESPESA	339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
PLANO ORÇAMENTÁRIO	

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (https://portalsiades.es.gov.br/).

2.1.1 - Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-lo atualizado junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 - Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte ou para os beneficiários congêneres, em razão da vedação prevista no art. 4º, § 1º, I, e §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/2021.

2.6 - Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 2 / 99

2.6.3 - empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.6.7 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato servidor público estadual, independentemente de qual seja o órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 221, XIX, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 e 35 da Constituição Estadual.

2.7 - O impedimento decorrente de sanção administrativa será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9 - O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 - Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento ocorrem antes da fase de habilitação.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 3 / 99

3.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

3.3.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei 14.133/2021.

3.5 - A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021, e neste Edital.

3.6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

3.6.1 - Após a abertura da sessão pública, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sob pena de aplicação das penalidades legais.

3.7 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 4 / 99

3.10 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando no máximo 02 (duas) casas decimais, inclusive na etapa de lances dos campos indicados.

4.1.1 - Os licitantes deverão preencher os campos referentes ao prazo de entrega e de validade da proposta, podendo inserir qualquer valor numérico, uma vez que não serão utilizados para julgamento da proposta, tendo em vista que o licitante arrematante do certame estará vinculado as condições e os prazos estipulados neste Edital e seus anexos.

4.1.2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1 - O licitante arrematante deverá indicar a marca e modelo do produto oferecido na proposta inicial registrada no sistema, podendo modificá-los quando da apresentação da proposta final ajustada de que trata o item 8.1.

4.3 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4 - O licitante deverá formular sua proposta, considerando as disposições do Decreto nº 4.251-R, de 21 de maio de 2018, que obriga aqueles que são contratados pela Administração Pública, a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei complementar nº 879/2017.

4.5 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.6 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 5 / 99

5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á pelo Pregoeiro, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 - Todas as propostas apresentadas pelos participantes serão recebidas e registradas pelo sistema como classificadas para a disputa e encaminhadas para etapa de lances.

5.2.1 - Em nenhuma hipótese, o Pregoeiro poderá desclassificar da disputa uma proposta antes da fase de julgamento.

5.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.4.1 - Na hipótese de nenhuma proposta inicial ser ofertada, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e irá registrar em ata e indicar que o item ou grupo de itens foi declarado deserto.

5.4.2 - Na hipótese de comparecer apenas um licitante na fase de lances, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e iniciará a etapa de negociação.

5.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo de itens.

5.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor **oferta deverá ser de 1%.**

5.9 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11 - No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 6 / 99

5.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

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

5.13 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DO ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

6.1 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.1.1 - Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

6.1.2 - Esgotados os critérios de desempate previsto em lei, o desempate poderá ocorrer por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.2 - Em seguida, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante arrematante, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.2.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.2.2 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 7 / 99

6.3 - Na hipótese de o licitante arrematante permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.3.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante arrematante, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.4 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 - Encerrada a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante arrematante que, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta final, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, observando os modelos anexos a este Edital.

7.2 - Ato contínuo, o Pregoeiro verificará se o licitante arrematante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2.1 - SICAF;

7.2.2 - Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES;

7.2.3 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

7.2.4 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.3 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

7.5 - Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta vencedora quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, a sua exequibilidade e à adequação ao objeto em relação a este Edital e em seus anexos, observando o disposto nas normas cabíveis.

7.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 8 / 99

7.6.1 - contiver vícios insanáveis;

7.6.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7 - O licitante arrematante deverá apresentar em sua proposta econômica, sob pena de desclassificação, a declaração de que ela compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, o licitante arrematante será declarado classificado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e o Pregoeiro iniciará, a fase de habilitação.

7.9 - Se a proposta vencedora for desclassificada, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

7.9.1 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

7.9.2 - A declaração do fracasso deverá observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - Encerrada a fase de julgamento, o Pregoeiro solicitará os documentos previstos no **Anexo II deste Edital** para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

8.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e no CRC/ES.

8.2 - Em se tratando de consórcio, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em relação a cada empresa consorciada, observando o item sobre participação em consórcio.

8.3 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema, e no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 9 / 99

solicitação do Pregoeiro no sistema.

8.4 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021).

8.5 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6 - A habilitação será verificada por meio do SICAF e do CRC/ES, nos documentos por eles abrangidos.

8.6.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.7 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e no CRC/ES e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.7.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.8 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e no CRC/ES serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no mesmo prazo de envio dos documentos de habilitação.

8.9 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

8.10 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, da apreciação e análise documental, o licitante classificado será declarado habilitado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e, em seguida, o Pregoeiro irá declará-lo licitante vencedor.

8.11 - Se o licitante classificado for inabilitado, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

8.11.1 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

8.12 - A declaração do licitante vencedor e o fracasso do item ou grupo de itens deverão observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 10 / 99

9 - DOS RECURSOS

9.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens.

9.3 - Quando se tratar de decisão sobre o julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação de licitantes, em que se declarar o vencedor da licitação ou o fracasso um item ou grupo de itens, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, por meio do sistema, e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da declaração de vencedor ou do fracasso do item ou grupo de itens, bem como da abertura do prazo para manifestação imediata, conforme estabelecem os subitens seguintes:

9.3.1 - A declaração do licitante vencedor ocorrerá na fase de habilitação e o fracasso do item ou grupo de itens na fase de julgamento ou habilitação, conforme o caso, momento em que o sistema tramitará, automaticamente, para a fase de recurso.

9.3.2 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada uma única vez e imediatamente na fase de recurso, sob pena de preclusão;

9.3.3 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

9.3.4 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis a contar do término do prazo de apresentação das razões recursais, ficando, desde logo, intimados, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 11 / 99

9.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de processo eletrônico E-Docs, no Acesso Cidadão (https://acessocidadao.es.gov.br/).

9.11 - Na hipótese de nenhum licitante manifestar intenção de recorrer, o sistema encerrará, automaticamente, e o Pregoeiro encaminhará para fase de adjudicação e homologação.

10 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Inexistindo recursos ou decididos aqueles apresentados e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto.

10.2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

10.2.1 - Considerando a adoção do processo eletrônico E-Docs, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão (https://acessocidadao.es.gov.br/) ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.

10.2.2 - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.

10.2.3 - No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: https://compras.es.gov.br/conta-verificada.

10.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

10.4 - Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, observar-se-á o procedimento de convocação e assinatura previsto no tópico específico, bem assim o disposto nos itens antecedentes quando da realização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

10.5 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 12 / 99

10.6 - Se a proposta não for mais aceitável, ou se o licitante adjudicatário não mais atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Pregoeiro observará o disposto no art. 90 e seguintes da Lei 14.133/2021.

11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

11.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

11.1.2 - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

11.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5 - fraudar a licitação;

11.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 13 / 99

11.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, bem como a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

11.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

11.3.1 - multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

11.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e

11.3.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o disposto no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

11.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência.

12 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelo **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (https://portalsiades.es.gov.br/) ou protocolizados no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, ou enviadas para o e-licitacao@sefaz.es.gov.br. Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo impugnante.

12.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.3.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.4 - Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente, a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 14 / 99

12.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.6 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.7 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por publicação em campo próprio do sistema e juntamente com o Edital e seus Anexos, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando os interessados obrigados a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2 - 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7 - 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 na Administração.

13.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (https://portalsiades.es.gov.br/).

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 15 / 99

13.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requisitos de Habilitação

Anexo III - Modelos do Edital

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

KARINNE VIEIRA RODRIGUES

Agente de Contratação / Pregoeira

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 16 / 99

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 17 / 99

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Outsourcing de Impressão.

IDENTIFICAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO			
Un. Gestora:	Secretaria de Estado da Fazenda		
Área Requisitante:	Gerência de Tecnologia – GETEC		
Responsáveis:	Fábio Feltmann Sampaio, Luiz Carlos Lessa, Gustavo Braga Schwambach		
Data de Elab. Atual.	15/07/2026	**Versão:**	4

HISTÓRICO DE VERSÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
06/05/2026	1.0	Versão preliminar do TR	Equipe de Planejamento de Contratação
08/06/2026	2.0	Ajustes Agente de Contratação	Equipe de Planejamento de Contratação
15/06/2026	3.0	Ajustes área técnica	Equipe de Planejamento de Contratação
15/07/2026	4.0	Ajustes finais pós revisão	Equipe de Planejamento de Contratação

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 18 / 99

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. SIADES	CAT. SER	UNID. MEDIDA	QTD. MESES	QTD. TOTAL DE ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL 60 MESES
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4	290499	27618	Serviço (Locação)	60	12	84,35	1.012,20	12.146,40	60.732,00
2	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	290499	27618	Serviço (Locação)	60	32	131,71	4.214,72	50.576,64	252.883,20
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 TIPO II	290500	27618	Serviço (Locação)	60	5	146,47	732,35	8.788,20	43.941,00
4	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	290500	27618	Serviço (Locação)	60	1	506,43	506,43	6.077,16	30.385,80
5	SCANNER DE MESA	279820	27618	Serviço (Locação)	60	2	150,00	300,00	3.600,00	18.000,00
6	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM A4	279704	26816	Serviço (Impressão/Mês)	60	2.000.000	0,03	1.000,00	12.000,00	60.000,00
7	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS EM A4	279956	26859	Serviço (Impressão/Mês)	60	100.000	0,37	616,67	7.400,00	37.000,00
8	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM A3	278545	26832	Serviço (Impressão/Mês)	60	5.000	0,06	5,00	60,00	300,00
9	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS EM A3	278903	26875	Serviço (Impressão/Mês)	60	3.000	0,78	39,00	468,00	2.340,00
10	ESTIMATIVA DE DIGITALIZAÇÃO EM TAMANHOS A4 E A3	279807	26930	Serviço (Digitalização/Mês)	60	1.000.000	0,02	333,33	4.000,00	20.000,00

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 19 / 99

11	SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE POLÍTICAS DE IMPRESSÃO	280321	27081	Serviço	60	52	16,00	832,00	9.984,00	49.920,00
TOTAL								9.591,70	115.100,40	R$575.502,00

* O quantitativo dos itens 6 (seis) a 10 (dez) representa uma estimativa de consumo para os 60 (sessenta) meses de contrato, portanto, seus valores representam uma expectativa de uso e não a obrigatoriedade de pagamento..

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo especializado — outsourcing de impressão (cópia, impressão, digitalização, gerenciamento dos equipamentos de impressão e bilhetagem de documentos impressos) com fornecimento de insumo, instalação, configuração e assistência técnica (com fornecimento de peças) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência, incluindo:

1.1.1. Instalação, disponibilização e manutenção de solução de Software para Gestão de Políticas de Impressão, incluindo informações dos equipamentos disponibilizados e contabilização das impressões realizadas;

1.1.2. Instalação, disponibilização e manutenção, incluindo peças, de equipamentos de cópia e impressão;

1.1.3. Fornecimento e logística de distribuição de suprimentos consumíveis para os equipamentos disponibilizados, não sendo incluso neste escopo papel para impressoras e multifuncionais tipo: A4 e A3;

1.1.4. Serviços profissionais com suporte técnico e capacitação dos usuários.

1.2. Os itens serão agrupados em lote único.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. O outsourcing de impressão, constitui solução amplamente praticada no mercado, com requisitos técnicos mensuráveis, comparáveis e passíveis de descrição clara no edital. Assim, o objeto não demanda solução singular, inovação específica ou julgamento predominantemente intelectual, permitindo a competição entre fornecedores aptos e a avaliação objetiva das propostas, razão pela qual se justifica seu enquadramento como serviço comum.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 5.352-R/2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação, considerado, será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até 10 (dez) anos, nos termos da legislação vigente, tendo sido definido nas seguintes razões:

1.5.1. Trata-se de serviço continuado, essencial ao funcionamento das atividades administrativas e fiscais da Secretaria, cuja interrupção comprometeria a prestação do serviço público;

1.5.2. A modelagem contratual envolve disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento, fornecimento contínuo de insumos, suporte técnico e cumprimento de Acordo de Nível de Serviço (SLA), demandando prazo suficiente para amortização logística e operacional da contratada;

1.5.3. A possibilidade de prorrogação confere maior economicidade à Administração, evitando custos recorrentes de mobilização, desmobilização e substituição prematura do parque tecnológico;

1.5.4. O prazo está em conformidade com o art. 106 da Lei n° 14.133/2021, que autoriza a contratação de serviços contínuos com vigência inicial de até 60 (sessenta) meses, prorrogável até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que demonstrada vantagem para a Administração.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 20 / 99

1.6. O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, observando as disposições legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Da Natureza da Contratação:**

2.1.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão, digitalização e cópia utilizados pelas unidades administrativas da Secretaria de Estado da Fazenda, atividades estas essenciais para a execução de rotinas administrativas, operacionais e de atendimento ao público.

2.1.2. A adoção do modelo de outsourcing de impressão (locação de equipamentos associada à prestação de serviços especializados) foi definida com base em análise técnico-econômica realizada no Estudo Técnico Preliminar, considerando as alternativas disponíveis no mercado, notadamente a aquisição de equipamentos próprios (CAPEX)e a locação de Equipamentos sem Fornecimento de Insumos

2.1.3. A análise comparativa demonstrou que o modelo de outsourcing apresenta maior vantajosidade para a Administração, especialmente sob a ótica do custo total de propriedade (Total Cost of Ownership – TCO), na medida em que transfere à contratada a responsabilidade integral pela disponibilização, atualização tecnológica, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel), eliminando custos indiretos relevantes associados à aquisição, obsolescência, gestão de ativos, logística de suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.

2.1.4. No cenário de aquisição tradicional de equipamentos, verificam-se riscos e custos adicionais relacionados à depreciação acelerada dos ativos, necessidade de reposição periódica, formação e gestão de estoque de insumos, contratação de serviços de manutenção, além da imobilização de recursos orçamentários em bens de rápida obsolescência tecnológica. Por outro lado, o modelo de outsourcing permite a substituição tecnológica contínua, com equipamentos sempre atualizados, reduzindo riscos operacionais e garantindo maior eficiência e disponibilidade dos serviços.

2.1.5. Adicionalmente, o modelo adotado proporciona previsibilidade orçamentária e controle de custos, mediante a combinação de parcela fixa (disponibilização dos equipamentos e solução de gestão) e variável (pagamento por volume efetivamente produzido), permitindo melhor aderência entre despesa e consumo real, bem como maior transparência na mensuração dos gastos, por meio de sistemas de bilhetagem e relatórios gerenciais.

2.1.6. Sob o aspecto operacional, a centralização dos serviços em um único prestador viabiliza a padronização do parque de impressão, a melhoria dos níveis de serviço (SLA), a redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e a obtenção de indicadores de desempenho confiáveis, essenciais para a adequada gestão contratual. Tal modelo também reduz significativamente o esforço administrativo relacionado à realização de múltiplas contratações para aquisição de equipamentos, insumos e serviços de manutenção.

2.1.7. Importa destacar que o modelo de outsourcing de impressão encontra respaldo em boas práticas adotadas pela Administração Pública, conforme orientações de órgãos de controle e normativos específicos, a exemplo da Portaria SGD/ME nº 844/2022, bem como experiências exitosas em outros órgãos públicos, que demonstram ganhos de eficiência, economicidade e governança na gestão dos serviços de impressão.

2.1.8. Dessa forma, conclui-se que o modelo de outsourcing de impressão é o que melhor atende aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando maior racionalização do uso dos recursos públicos, redução de riscos operacionais e melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados..

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 21 / 99

2.1.9. Quanto ao dimensionamento dos quantitativos, estes foram definidos com base na análise de infraestrutura atualmente instalada e no histórico de utilização dos serviços de impressão nas unidades da Secretaria, considerando a necessidade de manutenção da capacidade operacional já existente, bem como a garantia de disponibilidade adequada dos equipamentos para atendimento das demandas institucionais.

2.1.10. Adicionalmente, foram considerados critérios de eficiência operacional, distribuição dos equipamentos entre as unidades administrativas, volume médio de utilização e a necessidade de assegurar níveis adequados de desempenho e disponibilidade dos serviços, evitando interrupções nas atividades institucionais.

2.1.11. Destarte, a contratação pretendida visa assegurar a continuidade do serviço, a otimização dos recursos públicos e a melhoria da gestão do ambiente de impressão, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei n° 14.133/2021.

2.2. **Da Contratação em Grupo único:**

2.2.1. A opção pela contratação do objeto em lote único decorre de análise técnica e econômica realizada no Estudo Técnico Preliminar, a qual demonstrou que a fragmentação do objeto em múltiplos lotes não se mostra vantajosa para a Administração, à luz das características específicas do serviço de outsourcing de impressão.

2.2.2. O objeto da contratação apresenta natureza integrada e interdependente, envolvendo a disponibilização de equipamentos, o fornecimento contínuo de insumos, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico especializado e a operação de solução de gestão e bilhetagem de impressão. Tais componentes operam de forma sistêmica e articulada, de modo que sua execução por diferentes fornecedores poderia comprometer a eficiência operacional, a padronização dos serviços e a adequada responsabilização pela execução contratual.

2.2.3. Sob o aspecto técnico, a divisão do objeto em lotes distintos poderia gerar riscos relevantes de incompatibilidade entre equipamentos, sistemas e insumos, além de dificultar a integração das soluções tecnológicas e o funcionamento adequado do sistema de bilhetagem e controle. Ademais, a segregação contratual tende a aumentar a complexidade na gestão, fiscalização e coordenação das atividades, elevando o risco de falhas operacionais e descontinuidade dos serviços.

2.2.4. Do ponto de vista administrativo, a contratação em lote único favorece a centralização da responsabilidade pela execução do objeto, evitando conflitos entre fornecedores quanto à imputação de falhas, atrasos ou indisponibilidades. Tal medida assegura maior eficiência na gestão contratual, com definição clara de responsabilidades e simplificação dos processos de fiscalização e aplicação de penalidades.

2.2.5. Sob a ótica econômica, a consolidação da contratação em lote único possibilita a obtenção de ganhos de escala e maior competitividade, refletindo-se em propostas mais vantajosas para a Administração. A execução integrada dos serviços permite à contratada otimizar sua estrutura operacional, logística e de suporte, reduzindo custos indiretos e operacionais, os quais são refletidos na formação de preços mais eficientes.

2.2.6. Importa destacar que a eventual divisão do objeto, além de não proporcionar benefícios econômicos mensuráveis, poderia resultar em aumento de custos globais, decorrentes da duplicidade de estruturas, da necessidade de múltiplos contratos e do incremento do esforço administrativo para gestão e fiscalização, contrariando os princípios da economicidade e da eficiência.

2.2.7. Ressalta-se, ainda, que a decisão pelo não parcelamento do objeto encontra respaldo no disposto no art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a divisão do objeto se mostra inadequada do ponto de vista técnico e econômico, não contribuindo para o melhor aproveitamento do mercado nem para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 22 / 99

2.2.8. Diante do exposto, conclui-se que a contratação em lote único é a solução que melhor atende ao interesse público, assegurando maior eficiência operacional, melhor gestão contratual e maior economicidade, em conformidade com os princípios estabelecidos na legislação vigente.

2.3. **Da execução continuada:**

2.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável para até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021;

2.3.2. Tendo em vista a essencialidade deste Serviço no funcionamento da SEFAZ, em relação a impressão, digitalização e reprografia, trata-se de serviço de atividade continuada, onde deve ser prevista sua prorrogação, sem implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração.

2.3.3. Ainda, deve-se levar em consideração que diversos órgãos do Governo do Estado já utilizam serviços especializados em impressão terceirizados, inclusive a CONTRATANTE, que possui uma alta demanda em diversos setores e unidades, conforme previsto no ANEXO I-C — LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES DA CONTRATANTE, e que o contrato atual não comporta a variedade de equipamentos necessários, não contemplados no objeto, para atender esses locais;

2.3.4. De modo complementar, o Volume Estimado de Impressão Mensal foi dimensionado levando em consideração as informações coletadas por meio do sistema utilizado para contabilização das impressões por equipamento instalado;

2.3.5. Considerando que a contratação de serviço especializado em impressão é mais vantajosa para administração pública, econômica e tecnicamente, como pode ser denotado no comparativo elaborado e disponibilizado pelo Tribunal de Contas da União (TCU (Tribunal de Contas da União)), tomando como análise o caso da Embrapa, através do endereço eletrônico (visitado em 10/08/2018): https://portal.tcu.gov.br/data/files/23/92/A4/4B/7C75D410F10055D41A2818A8/2509608.PDF;

2.3.6. Tomando, ainda, como base o documento de “Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”, Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022 (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/portaria-sgd-me-no-844-de-14-de-fevereiro-de-2022), optou-se por uma contratação de serviço especializado em impressão, também denominado outsourcing de impressão, que possa atender às necessidades de cópia, impressão e digitalização da CONTRATANTE e visando provê-las de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a toda sua demanda de impressão, através da disponibilização de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos, fatos que penalizam o cidadão e geram publicidade negativa para o Governo Estadual;

2.3.7. A decisão de não incluir o papel como insumo no contrato de outsourcing de impressão pode trazer benefícios significativos para a administração pública. Ao centralizar a responsabilidade pelo fornecimento de papel no CONTRATANTE, simplifica-se a gestão de fornecedores e permite um controle mais direto sobre os custos e o uso do papel. Além disso, a logística de entrega dos demais suprimentos do contrato de impressão torna-se mais eficiente, contribuindo para a redução de custos operacionais e a melhoria na gestão dos recursos;

2.3.8. O agrupamento dos itens se deve à necessidade de garantir eficiência operacional, padronização dos serviços e otimização de recursos, permitindo melhor integração e coordenação entre os diferentes níveis de suporte técnico e monitoramento de ativos. Facilita também a gestão centralizada e a utilização de ferramentas uniformes, assegurando consistência na qualidade do atendimento, redução de custos administrativos e aproveitamento de economia de escala. Um único fornecedor pode gerir a transição e continuidade dos serviços de forma mais eficaz, minimizando riscos de interrupção e garantindo uma visão abrangente e integrada das operações de TI da SEFAZ;

2.4. **Houve a observância aos princípios:**

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 23 / 99

2.4.1. Da Padronização - observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade, sustentabilidade e segurança – Conforme decreto 2830-R/2011; – Conforme 2837-R/2011;

2.4.2. Do Parcelamento – Conforme Lei 14133/2021;

2.4.3. Da Responsabilidade Fiscal – Conforme Lei 14133/2021;

2.4.4. Será obrigatório, o proponente oferecer proposta para integralidade do quantitativo previsto neste termo.

2.4.5. Resultados a serem alcançados e principais objetivos da contratação são:

2.4.6. Eliminar os investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;

2.4.7. Melhorar a distribuição e otimização dos equipamentos de impressão e digitalização;

2.4.8. Obter melhores níveis de qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;

2.4.9. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;

2.4.10. Proporcionar a obtenção de relatórios gerenciais por setor com informações sobre a utilização dos recursos de impressão por usuário, por tipo, cor e quantidade de documentos impressos;

2.4.11. Reduzir os custos com os insumos/consumíveis, exceto papel, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;

2.4.12. Eliminar todo o trabalho operacional despendido nos processos administrativos para abertura de processo licitatório visando a aquisição de insumos/consumíveis, além do controle de validade destes insumos;

2.4.13. Transferir o processo de infraestrutura logística de suprimentos para a CONTRATADA como:

2.4.14. Gerência de estoque, compras, acondicionamento e distribuição de insumos/consumíveis, exceto papel.

2.4.15. Atender aos princípios da TI (Tecnologia da Informação) Verde e Sustentabilidade;

2.4.16. Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade destes;

2.4.17. Redução nos custos existentes na gestão dos insumos/consumíveis, exceto papel, uma vez que cabe à CONTRATADA o processo de aquisição, substituição e o correto descarte deles;

2.4.18. Redução no consumo de papel através da utilização digitalização, utilizando-se de equipamentos multifuncionais e impressões frente e verso sempre que possível;

2.4.19. Redução na quantidade de impressões através do controle dos documentos impressos identificando o respectivo usuário responsável pela impressão e com os equipamentos realizando a impressão apenas quando o usuário for buscá-la;

2.4.20. Redução de custos logísticos, uma vez que os suprimentos como cartucho de toner, cilindro, cartucho de tinta e/ou bolsa de tinta serão entregues de forma integrada, otimizando a despesa;

2.4.21. Eliminar a necessidade de procedimento licitatório para contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço, gerenciados por meio de Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

2.4.22. Propiciar índices satisfatórios de disponibilidade dos equipamentos de acordo com os Instrumento

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 24 / 99

de Medição de Resultados (IMR) por meio da redução nas interrupções de impressão devido ao tempo de atendimento nos reparos ou manutenção dos equipamentos;

2.4.23. Localização das unidades onde os atendimentos serão prestados: A licitante deverá arcar com todos os custos de deslocamento de sua equipe para o atendimento em cada Unidade da CONTRATANTE, descritos no ANEXO I-C — LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES DA CONTRATANTE;

2.4.24. A Solução para Gestão de Políticas de Impressão a ser fornecida pela CONTRATADA: A licitante deverá arcar com todos os custos para o fornecimento, implantação, treinamento e disponibilização de software específico para Gestão das Impressoras, bem como do quantitativo de impressões por equipamento, o custo deverá ser diluído na solução;

2.4.25. Gestão dos atendimentos: A licitante deverá atualizar continuadamente sua base de conhecimento, orientando e padronizando os procedimentos de fornecimento de informações aos usuários, bem como efetuar a gestão dessa base, documentando soluções de incidentes e procedimentos para atendimento de requisições de serviço;

2.4.26. A contratação pretendida será efetivada pelo menor preço global por grupo ofertado para a realização do serviço, tendo a sua qualidade aferida por meio de critérios objetivos e mensuráveis através de indicadores e níveis de serviço estabelecidos, vinculados a fórmulas de cálculo específicas a serem cumpridas pela CONTRATADA, conforme constante do ANEXO I-B — INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O objeto compreende a contratação dos seguintes serviços:

3.1.1. Contratação de solução para a prestação de serviço contínuo especializado — outsourcing de impressão (cópia, impressão, digitalização, gerenciamento dos equipamentos de impressão e bilhetagem de documentos impressos) com fornecimento de insumo, instalação, configuração e assistência técnica (com fornecimento de peças). A contratação inclui equipamentos de scanners para digitalização de documentos, fornecimento de suprimentos para todos os equipamentos de impressão (cartucho de toner ou tinta, bolsa de tinta, cilindros etc.), insumos para impressoras e a disponibilização de sistemas de gerenciamento, bilhetagem, digitalização e gerenciamento de documentos;

3.1.2. A descrição completa do objeto consta no ANEXO I-E – DESCRITIVO DO OBJETO.

3.1.3. A contratação compreende:

3.1.4. Fornecimento, de equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso e de última geração, ou seja, devem estar em linha de produção pelo(s) fabricante(s) na data de envio das propostas. Para comprovar que os equipamentos estão em linha de produção deve ser apresentada uma declaração emitida pelo fabricante do equipamento que deverá ser direcionada ao CONTRATANTE.

3.1.5. A falta de qualquer comprovação solicitada acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação;

3.1.6. Deverão fazer constar na proposta: marca, modelo e material descritivo da configuração divulgado pelo fabricante (catálogo);

3.1.7. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, com uso e reposição de peças originais, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

3.1.8. Fornecimento de todos os consumíveis (insumos), ou seja, todos os materiais que se desgastam ou são consumidos à medida que são diretamente utilizados na impressora para a produção de documentos, como por exemplo, nos equipamentos a laser ou led: toners, tambor, fotocondutores, cilindros

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 25 / 99

e outros; e nos equipamentos a jato de tinta: cartuchos de tinta, bolsas de tinta, tanques de tinta, cabeças de impressão, e outros. Todos os consumíveis devem ser novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;

3.1.9. **Do fornecimento:**

3.1.10. Os equipamentos e soluções que fazem parte deste Termo de Referência, que serão disponibilizados pela(s) CONTRATADA(s), e suas especificações técnicas estão detalhadas no ANEXO I-E — DESCRITIVO DO OBJETO, deste documento e resumidamente dispostos da seguinte forma:

3.1.11. IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4;

3.1.12. MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4;

3.1.13. MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 TIPO II;

3.1.14. MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3;

3.1.15. SCANNER DE MESA;

3.1.16. A VOLUMETRIA E AS ESTIMATIVAS DE CONSUMO ESTÃO DESCRITAS NO ANEXO I-F — QUANTIDADES ESTIMADAS;

3.1.17. SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE POLÍTICAS DE IMPRESSÃO. PAGO CONFORME UTILIZAÇÃO;

3.1.18. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, no período das 8h às 17h até o fim do prazo de instalação dos equipamentos.

3.1.19. **Das Quantidades Estimadas:**

3.1.20. Insta ressaltar que a volumetria definida foi estimada com base em visitas às unidades onde os serviços de outsourcing de impressão serão implantados, além da análise do consumo e das necessidades identificadas no contrato atual do CONTRATANTE para este serviço. Estas quantidades são estimativas de consumo por tipo de equipamento e por unidade do CONTRATANTE. O desembolso efetivo ocorrerá mediante a comprovação da instalação do equipamento, da operação adequada do mesmo e da produção efetiva dos itens de consumo variável;

3.1.21. A distribuição de impressoras por Unidades, poderá ser alterada conforme necessidade, preservando o total de impressoras previsto no contrato;

3.1.22. As quantidades dos equipamentos estão estimadas no ANEXO I-F – QUANTIDADES ESTIMADAS, e a distribuição será definida pela Ordem de Início de Serviços.

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de outsourcing de impressão (cópia, impressão, digitalização, gerenciamento dos equipamentos de impressão e bilhetagem de documentos impressos) com fornecimento de insumo e peças, exceto papel, instalação, configuração e assistência técnica para a SEFAZ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. SIADES	CAT. SER	UNID. MEDIDA	QTD. MESES	QTD. ITEM
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4	290499	27618	Serviço (Locação)	60	12

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 26 / 99

2	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	290499	27618	Serviço (Locação)	60	32
2	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 TIPO II	290500	27618	Serviço (Locação)	60	5
4	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	290500	27618	Serviço (Locação)	60	1
5	SCANNER DE MESA	279820	27618	Serviço (Locação)	60	2
6	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM A4	279704	26816	Serviço (Impressão/Mês)	60	2.000.000
7	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS EM A4	279956	26859	Serviço (Impressão/Mês)	60	100.000
8	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM A3	278545	26832	Serviço (Impressão/Mês)	60	5.000
9	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS EM A3	278903	26875	Serviço (Impressão/Mês)	60	3.000
10	ESTIMATIVA DE DIGITALIZAÇÃO EM TAMANHOS A4 E A3	279807	26930	Serviço (Digitalização/Mês)	60	1.000.000
11	SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE POLÍTICAS DE IMPRESSÃO	0280321	27081	Serviço	60	52

4.2. A coluna CAT-SER apresenta o código do serviço do compras.gov.br que mais se aproxima da descrição do serviço desejado. Caso haja divergência entre CAT-SER e código do SIADES, prevalecerá especificação do termo de referência;

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 27 / 99

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos De Negócio:

5.1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de impressão (outsourcing de impressão) do tipo monocromática e em cores para imagens e textos, contemplando a disponibilização de equipamentos de impressão, cópia e digitalização; a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; o fornecimento de peças e partes; o fornecimento de sistema informatizado de gestão e contabilização (bilhetagem) de impressões e cópias; fornecimento de insumos originais, exceto papel; além da instalação de softwares, hardwares e drivers de impressão e da prestação do suporte técnico necessário ao pleno funcionamento do serviço;

5.1.2. É importante que a Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo, a qual trataremos por CONTRATANTE a partir deste ponto, disponha de equipamentos de boa qualidade sempre funcionando em perfeito estado. A contratação do serviço transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela realização de manutenção nos equipamentos e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando, sem a necessidade da realização de licitações específicas para a aquisição de peças e insumos, trazendo maior celeridade às atividades exercidas;

5.2. Requisitos Temporais e de Qualidade:

5.2.1. Conforme o ANEXO I-B – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR).

5.3. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

5.3.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais, devendo a CONTRATADA adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

5.3.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.3.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.3.1.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequado, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.3.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

5.3.1.5. Deverá assegurar o fornecimento de equipamentos provenientes de fabricantes que possuam programas de destinação ou manufatura reversa, os quais garantam o tratamento adequado dos resíduos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010. Adicionalmente, a CONTRATADA assumirá a responsabilidade pela coleta dos suprimentos (toners, cilindros, unidades de imagens, cartucho de tinta, bolsa de tintas e qualquer material pertinente) utilizados nos locais onde os equipamentos forem instalados. Estes materiais devem ser encaminhados ao fabricante para a destinação ambiental correta. É necessário que essa ação seja comprovada mediante declaração emitida pelo fabricante, endereçada à CONTRATANTE, atestando o correto cumprimento dessa obrigação;

5.3.1.6. Quanto a critérios sociais, todos os profissionais da CONTRATADA que desempenharão as atividades em contato direto (físico ou virtual) com a CONTRATANTE deverão cumprir os seguintes requisitos:

5.3.1.7. Apresentar-se uniformizados, portando credenciais visíveis ao ambiente de trabalho físico ou

2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 28 / 99
HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.

virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da CONTRATANTE ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;

5.3.1.8. Respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;

5.3.1.9. Atuar no estabelecimento da CONTRATANTE com urbanidade e cortesia;

5.3.1.10. Deverá entregar os documentos solicitados na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política de Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010).

5.3.1.11. As configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

5.3.1.12. Utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e oferecer o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da CONTRATANTE.

5.3.1.13. Seguir as disposições do Decreto Estadual nº 2.830-R/2011, nos seus Art. 3º §1 INCISO VI: Eficiência energética;

5.4. **Requisitos da Arquitetura Tecnológica:**

5.4.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE;

5.4.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE;

5.4.3. Para os serviços executados nas dependências da CONTRATANTE, fica a cargo desta providenciar os recursos necessários ao bom desempenho do serviço, tais como: local de trabalho, móveis, ramais telefônicos e recursos computacionais (computadores, conexão à rede local e licenças de softwares). Os recursos contemplados serão fornecidos com o padrão disponível na CONTRATANTE e, portanto, o atendimento a necessidades especiais será obrigação da CONTRATADA;

5.4.4. Para os serviços executados fora das dependências da CONTRATANTE, os recursos de hardware e software, assim como quaisquer outros necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo telefones celulares para atendimento de acionamentos e a interconexão com a rede da CONTRATANTE, assim como demais custos associados;

5.4.5. A CONTRATANTE não fornecerá as estações de trabalho, notebooks, telefones celulares, modems e conectividade com a Internet a serem utilizados nos acessos remotos, fora de suas dependências;

5.4.6. Caberá à CONTRATADA avaliar a adoção do ferramental tecnológico necessário para execução dos serviços, computando eventuais custos em sua proposta. As ferramentas utilizadas deverão ser suportadas pela CONTRATADA durante a vigência contratual. Em caso de alteração de ferramental, não haverá impacto de custo adicional no valor do contrato;

5.4.7. Para o uso dos recursos de impressão da CONTRATANTE, a CONTRATADA somente efetuará impressões estritamente associadas às atividades técnicas vinculadas aos serviços demandados pela CONTRATANTE;

5.4.8. Com relação ao uso de recursos tecnológicos (hardware/software) da CONTRATADA no ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar que, no caso de a CONTRATADA optar por utilizar e ou instalar alguma solução tecnológica (hardware e/ou software) no ambiente computacional para a prestação de serviços, fica obrigada a solicitar a autorização prévia à implementação para a

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 29 / 99

CONTRATANTE decidir a respeito da adequação e possa adotar todas as providências cabíveis à eventual implementação;

5.4.9. No caso de uma solução implementada pela CONTRATADA causar instabilidade e/ou indisponibilidade do ambiente computacional, ficando comprovada culpa ou responsabilidade, esta poderá sofrer sanções administrativas e contratuais cabíveis, além de responder por eventuais prejuízos decorrentes.

5.5. **Requisitos de Projeto e de Implementação**:

5.5.1. Os serviços a serem providos por esta contratação deverão atender aos processos, metodologias e padrões adotados pela CONTRATANTE, a exemplo de atividades relacionadas ao gerenciamento de incidentes, eventos, requisições e problemas no ambiente computacional, gerenciamento de configuração, mudanças e liberação, ciclos contínuos de atualização, evolução e maturidade de produtos, serviços de atendimento e de sustentação do ambiente computacional, dentre outros.

5.6. **Requisitos de Implantação:**

5.6.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

5.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em até 60 (sessenta) dias corridos (prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias por meio de justificativa aprovada pela CONTRATANTE) após emissão da Ordem de Fornecimento as instalações dos equipamentos, assim como o ponto único de contato de Call Center, de acordo com os requisitos deste documento e seus anexos, em pleno funcionamento.

5.7. **Requisitos de Garantia e Manutenção:**

5.7.1. **Da Garantia:**

5.7.1.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7.2. **Da manutenção:**

5.7.2.1. Corretiva: quando há a ocorrência de algum incidente ou problema;

5.7.2.2. Preventiva: quando há a necessidade de manter a qualidade da prestação de serviços, desempenho da infraestrutura tecnológica e atendimento aos usuários;

5.7.2.3. Evolutiva: quando há necessidade de expansão, melhoria ou aprimoramento da infraestrutura disponível; e

5.7.2.4. Adaptativa: quando há a necessidade de adequação ou absorção de alguma nova tecnologia ou adequação a novo patch ou software/hardware nas instalações.

5.7.3. Para os casos de chamados de usuários, deve haver possibilidade de reabertura em caso de insatisfação com a solução aplicada. Todos os prazos relativos aos níveis de serviços deverão ser contínuos computados desde a data de abertura do chamado original;

5.7.4. A CONTRATADA também responderá pela reparação dos danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros devido aos defeitos nos serviços ocasionados em razão de ação ou omissão.

5.7.5. Requisitos de Experiência Profissional:

5.7.5.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, dentre outros aplicáveis a este objeto deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

5.7.6. Requisitos de Formação Da Equipe:

5.7.7. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 30 / 99

critérios estabelecidos a seguir:

5.7.8. A CONTRATADA deverá efetuar supervisão em tempo real de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados pela CONTRATADA;

5.7.8.1. O dimensionamento das equipes para atendimento dos itens desta contratação é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos requisitos mínimos de serviço exigidos neste documento.

5.8. **Requisitos de Metodologia de Trabalho:**

5.8.1. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE;

5.8.2. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, segundo o qual a CONTRATANTE é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pelo ateste da aderência aos padrões de qualidade exigidos, e a CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços e gestão de seus recursos humanos;

5.8.3. Todos os serviços executados pela CONTRATADA deverão ser registrados;

5.8.4. Os serviços deverão ser prestados tendo como referência as boas práticas da área de TIC preconizadas pelo framework ITIL v4 ou superior.

5.8.5. **Deste modo, pertence exclusivamente à CONTRATANTE:**

5.8.5.1. Direitos de propriedade intelectual dos produtos de tecnologia desenvolvidos e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

5.8.5.2. Os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, scripts e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela CONTRATANTE;

5.8.5.3. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações dos produtos de tecnologia desenvolvidos em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE; e

5.8.5.4. Todos os direitos autorais da solução, documentação, scripts, códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são da CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da CONTRATANTE;

5.8.5.5. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções da CONTRATANTE – assim como dados ou metadados utilizados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues — ficando responsável juntamente com a CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica);

5.8.5.6. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem à CONTRATANTE e a ele devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do Contrato, ou sempre que solicitadas.

5.9. **Vistoria ou Visita Técnica:**

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

5.9.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 31 / 99

5.9.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

5.9.4. A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto à Gerência de Tecnologia da Informação - GETEC, pelo e-mail suget@sefaz.es.gov.br ou pelo telefone 27 3347-5794;

5.9.5. O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita. A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes;

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

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

5.9.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

5.9.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.10. **Requisitos de Capacitação:**

5.10.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de capacitação:

5.10.2. A utilização de recursos profissionais qualificados para execução das demandas e atividades será necessário e exigido, buscando, assim, não apenas a prestação de um serviço de qualidade, mas também garantindo a plena continuidade e disponibilidade dos serviços de TIC;

5.10.3. Os profissionais que serão envolvidos nos serviços deste objeto deverão estar capacitados nos recursos que compõem o ambiente computacional e nas tecnologias adquiridas pela CONTRATANTE;

5.10.4. A CONTRATANTE poderá, caso considere que os profissionais indicados não apresentem o nível técnico satisfatório ou mesmo mantenham comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a qualquer tempo, solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 horas úteis;

5.10.5. Para cada profissional alocado nos serviços escopo desta contratação, a CONTRATADA deverá encaminhar todos os documentos comprobatórios de qualificação exigidos. Caso haja dúvidas da autenticidade ou veracidade das informações, serão solicitadas cópias autenticadas;

5.10.6. A CONTRATADA deverá manter sua equipe qualificada para cumprir as atividades previstas nas ordens de serviço, sem que isso implique acréscimo ao seu valor, promovendo treinamento e reciclagem dos empregados que prestam serviços a CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço;

5.10.7. Sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica em que os técnicos envolvidos necessitem do novo conhecimento, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA da necessidade de capacitação de sua equipe ou substituição por outra já capacitada. Após a notificação, a CONTRATADA deverá ter seus técnicos capacitados em até 90 dias. Caso a capacitação seja superior a este período, a CONTRATADA deverá solicitar a prorrogação, mediante aprovação da CONTRATANTE;

5.10.8. Cabe à CONTRATADA manter, atualizar e prover as capacitações necessárias ao seu corpo técnico,

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 32 / 99

sem quaisquer ônus à CONTRATANTE, com o objetivo de manter a qualidade e os níveis de serviços exigidos;

5.10.9. Sempre que houver alteração ou substituição de um membro do corpo técnico da CONTRATADA, essa deverá prover todo o repasse de conhecimento necessário ao pleno cumprimento das tarefas de sustentação executadas pelo membro que foi substituído. Caso não ocorra, a CONTRATADA poderá ser penalizada;

5.10.10.A CONTRATADA deverá definir plano de treinamento inicial e contínuo dos profissionais que executam os serviços, bem como prover o repasse de conhecimento sempre que um membro da equipe técnica for substituído temporária ou definitivamente;

5.10.11.A CONTRATADA deverá acompanhar as evoluções tecnológicas no ambiente da CONTRATANTE, mediante mudanças, adaptações e migrações de informações, bem como substituição do uso de seus sistemas, ferramentas, base de dados e base de conhecimento por outro que a CONTRATANTE venha a adotar. As evoluções no ambiente de tecnologia são dinâmicas e acontecem sempre que necessário para melhor prover os recursos ao seu público-alvo.

5.11. **Requisitos de Manutenção:**

5.11.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

5.11.2. A CONTRATADA deverá assegurar e responsabilizar-se pela continuidade dos serviços contratados, zelando pela confidencialidade e disponibilidade dos serviços. Para garantir a disponibilidade entre 08h e 18h em regime de 8/5, especialmente para os serviços críticos da CONTRATANTE, é necessário que este serviço adicional seja adquirido separadamente;

5.11.3. A CONTRATADA deve tutelar pela aderência aos requisitos de qualidade, o que inclui a necessidade de cumprir tempos de resposta a incidentes e de soluções de problemas nos ambientes gerenciados.

5.12. **Requisitos de Segurança e Privacidade:**

5.12.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, e demais disposições constantes do Decreto 4922-R/21.

5.12.2. Consonante ao Decreto n.º 4922-R/2021, a CONTRATADA compromete-se a manter em caráter confidencial.

5.12.3. A CONTRATADA obriga-se a fazer com que os técnicos que venham a prestar serviços nas dependências da CONTRATANTE ou fora dela, assinem o Termo de Confidencialidade e Responsabilidade disponível no ANEXO I-A – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE;

5.12.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.12.5. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sbre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos;

5.12.6. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, bem como de todas e quaisquer metodologias, processos, políticas, programas e sistemas desenvolvidos, incluindo sua documentação, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir, utilizar, ceder, locar ou transferir a terceiros, sob pena de lei,

2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 33 / 99
HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.

independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos;

5.12.7. O Termo de Confidencialidade e Responsabilidade, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado e todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no ANEXO I-A – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE.

5.12.8. Deve ser mantido sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE e da CONTRATADA que se refiram ao CONTRATANTE;

5.12.9. Toda informação referente à CONTRATANTE que a empresa vier a tomar conhecimento, seja como LICITANTE, durante a vistoria, ou como CONTRATADA, por necessidade de execução dos serviços ora contratados, não poderá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa da CONTRATANTE;

5.12.10. Os profissionais da CONTRATADA não poderão divulgar quaisquer informações a que tenham acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenham tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

5.12.11. Os profissionais da CONTRATADA deverão manter estrita conformidade com as Políticas e Normas de Tecnologia e Segurança da Informação em vigor na CONTRATANTE ou que vierem a ser estabelecidas no período de vigência contratual;

5.12.12. Os técnicos alocados deverão sujeitar-se a todas as formas de controle de acesso às dependências da CONTRATANTE, tal como, o uso de crachá de identificação, cadastramento no sistema de controle de acesso ao Data Center, vistoria de objetos que estejam portando etc. O fornecimento de crachás para acesso às dependências da CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATANTE;

5.12.13. A CONTRATADA deverá cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade;

5.12.14. Qualquer equipamento da empresa CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, deve ser identificado pelo uso de placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.;

5.12.15. A CONTRATADA deverá solicitar autorização prévia da CONTRATANTE antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso, ou, antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CONTRATANTE;

5.12.16. A CONTRATADA deverá solicitar autorização prévia da CONTRATANTE antes de efetuar adição de quaisquer recursos, sejam eles microcomputadores, impressoras, dispositivos com conexão USB, pen-drives, notebooks, roteadores, switches ou outros equipamentos e dispositivos. A adição e remoção desses deverão ser solicitadas ao setor responsável, para aprovação.

5.13. **Da Transferência De Conhecimento:**

5.13.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

5.13.2. A transferência do conhecimento para a CONTRATADA deverá começar antes do fim da vigência do contrato em vigor;

5.13.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um representante de cada categoria de serviço para acompanhamento das atividades de suporte à operação;

5.13.4. A CONTRATADA deverá modelar, adequar seus processos e alinhar seus procedimentos junto à CONTRATANTE, com o objetivo de garantir o sucesso de transição sem prejuízo do negócio;

5.13.5. Essas atividades deverão ser realizadas de forma concomitante com a prestação de serviços do contrato que virá a ser substituído;

5.13.6. Após o Período de Transição Operacional, a CONTRATADA deverá estar totalmente operacional,

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 34 / 99

com conhecimento de todos os serviços de TIC e ambientes de infraestrutura de TIC da CONTRATANTE, atendidos remota ou presencialmente, a fim de garantir o sucesso da transição sem prejuízo ao negócio.

5.14. **Sustentabilidade:**

5.14.1. Os critérios de sustentabilidade foram descritos no item referente aos requisitos sociais, ambientais e culturais.

5.14.2. Subcontratação:

5.14.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. No âmbito da modelagem da contratação da presente solução não se prevê a demanda da atuação de diferentes empresas ou segmentos na implementação dos serviços em um mesmo contrato, uma vez que não se trata de serviços de elevada complexidade que necessitem da subcontratação de outros serviços acessórios ao objeto principal.

5.15. **Garantia de Execução do Contrato;**

5.15.1. A contratação conta com garantia da contratação, nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5.15.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5.15.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.15.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

5.15.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.15.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 6.6.11.

5.15.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.15.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à c ontratada; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

5.15.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

5.15.10.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, aberta pela contratante, com correção monetária.

HASH: 14e6b5afc08f443f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 35 / 99

5.15.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

5.15.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.15.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

5.15.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.15.16. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações).

a) Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

5.15.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.15.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

5.15.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

5.15.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução:

6.1.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos no ANEXO I-B — INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), e demais condições estabelecidas neste documento.

6.1.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços do Horário Comercial:

6.1.3. As manutenções devem ocorrer conforme horário de cobertura para manutenção dos equipamentos:

6.1.3.1. Cobertura em Horário Comercial: compreende os períodos de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 8h00 às 18h00;

6.2. A cobertura em horário comercial deverá ser padrão para todos os equipamentos disponibilizados, inclusive para as soluções de Gestão de Políticas de Impressão.

6.3. O ANEXO I-C – LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES DA CONTRATANTE, descreve o endereço dos

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 36 / 99

locais onde o serviço será prestado;

6.4. O deslocamento eventual de prestador de serviço da CONTRATADA para a CONTRATANTE e outras unidades da CONTRATANTE, não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos;

6.5. É possível a alteração destes endereços. Neste caso, a CONTRATANTE deverá informar a alteração por meio de correio eletrônico, dispensando alteração contratual.

6.6. Instalação e disponibilização de equipamentos:

6.6.1. Após o recebimento da OS, em até 05 (cinco) dias corridos, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar um Plano de disponibilização do parque de equipamentos dos serviços a CONTRATANTE;

6.6.2. O plano deverá minimamente:

6.6.2.1. Contemplar a entrega e a implantação dos equipamentos, dos softwares e serviços correlatos;

6.6.2.2. Identificar e descrever todas as atividades necessárias para a implantação dos serviços, o que inclui eventuais atividades para preparação da infraestrutura pela CONTRATANTE;

6.6.2.3. Identificar os responsáveis por cada atividade;

6.6.2.4. Apontar a duração de cada atividade, que deverá ser estabelecida em horas considerando a execução em dias úteis no horário das 8h às 18h;

6.6.2.5. Possuir cronograma com o sequenciamento das atividades e suas dependências:

6.6.2.6. Localizado conforme definido pela CONTRATANTE;

6.6.2.7. Corretamente energizado, devendo ser disponibilizados pela CONTRATADA, quando necessário, cabos de força e transformadores de tensão adequados e compatíveis com os equipamentos;

6.6.2.8. Conectado à rede de dados, devendo ser disponibilizados pela CONTRATADA, quando necessário, cabos de rede CAT5e;

6.6.2.9. Configurado para se comunicar com a rede lógica da CONTRATANTE e com os sistemas de gestão do ambiente de impressão;

6.6.2.10. Totalmente operacional com todos os serviços instalados definidos pela CONTRATANTE.

6.6.3. Após o recebimento do plano mencionado no subitem anterior, a CONTRATANTE procederá com a sua avaliação em até 02 (dois) dias úteis;

6.6.4. Caso julgue ser necessário algum ajuste no plano proposto, a CONTRATANTE solicitará a adequação formalmente à CONTRATADA, que, a partir de então, deverá promover os ajustes necessários em até 02 (dois) dias úteis;

6.6.5. Caso a CONTRATANTE esteja de acordo com o plano submetido pela CONTRATADA, definirá, em conjunto com esta, a data de início da implantação;

6.7. O serviço de instalação e configuração compreende:

6.7.1. Fornecimento, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, de todos e quaisquer materiais, exceto papel, ferramentas ou instrumentos necessários para a instalação e a operacionalização dos equipamentos e serviços previstos no objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

6.7.2. Entrega de documentação, incluindo minimamente as seguintes informações:

6.7.2.1. Localização física dos equipamentos (Andar/Ala/Sala ou Chefia) com os respectivos números de série ou patrimônio (aquele cujo uso se dará para abertura de solicitações de atendimento junto a CONTRATADA e comprovação do quantitativo de impressões);

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 37 / 99

6.7.2.2. Procedimentos de instalação e de configuração dos equipamentos e softwares correlatos aos serviços previstos no objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

6.7.2.3. Procedimentos que deverão ser realizados pela equipe da Gerência de Informática da CONTRATANTE, de forma a garantir a efetividade dos atendimentos e dos encaminhamentos das requisições e incidentes às equipes da CONTRATADA;

6.7.2.4. Para que um equipamento seja considerado operacional, este não deve possuir qualquer problema físico ou lógico que comprometa seu correto funcionamento e deve estar abastecido com os suprimentos consumíveis necessários para seu funcionamento, exceto papel, que deverá ser fornecido pela CONTRATANTE;

6.7.2.5. Todos os equipamentos instalados devem ser novos, sem qualquer utilização prévia e devem estar em linha de produção pelo fabricante;

6.7.2.6. A instalação dos equipamentos deve ocorrer conforme o cronograma e a distribuição definidos, após sua aprovação. Somente serão faturados os equipamentos previstos, que foram devidamente instalados, conforme o valor contratado para seu tipo. O gestor irá realizar a aprovação do consumo dentro da ferramenta de ateste;

6.7.2.7. Para que um equipamento seja considerado disponibilizado, condição também denominada como disponível, este deve estar instalado e operacional;

6.7.2.8. As situações em que o equipamento esteja indisponível, por não estar operacional, estão previstas no acordo de nível de serviço.

6.8. Manutenção dos Equipamentos:

6.8.1. Disposição geral:

6.8.1.1. As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários;

6.8.1.2. A CONTRATADA deve garantir que, durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança, e que após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, seja efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA;

6.8.1.3. As peças, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções devem ser devidamente retirados das dependências do CONTRATANTE pela CONTRATADA e descartados conforme previsão dada em legislação;

6.8.1.4. As peças instaladas em substituição às peças defeituosas ou em final de vida útil devem ser novas, originais do fabricante e sem qualquer utilização prévia;

6.8.1.5. Os custos decorrentes do transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, são de responsabilidade da CONTRATADA;

6.8.1.6. A CONTRATADA deverá executar a instalação e desinstalação dos equipamentos em cada localidade e nos casos de mudança de localidade de instalação, o remanejamento e/ou transporte ocorrerá por conta dela;

6.8.1.7. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico e assistência técnica on-site, quando necessário, além de realizar manutenção preventiva periódica, conforme recomendação do fabricante dos equipamentos, objetivando prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento:

6.8.2. O dimensionamento da manutenção preventiva deverá observar o manual técnico de cada um dos equipamentos fornecidos, a CONTRATADA deverá informar durante o período de implantação qual será a periodicidade da manutenção preventiva de cada equipamento ofertado.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 38 / 99

6.8.3. Manutenção Preventiva:

6.8.3.1. A CONTRATADA deve realizar a manutenção preventiva dos equipamentos, composta de limpeza externa e interna do equipamento, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do toner (para equipamentos a laser), e da área dos cartuchos de tinta, bolsas de tinta e cabeças de impressão (para equipamentos a jato de tinta), etc.;

6.8.3.2. A manutenção preventiva visa manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, reduzindo assim a possibilidade de estes deixarem de estar operacionais por problemas físicos;

6.8.3.3. A frequência de realização deste serviço deve estar de acordo com recomendação do fabricante do equipamento;

6.8.4. As manutenções preventivas deverão ser prestadas no local onde os equipamentos estejam instalados.

6.8.5. Manutenção Corretiva:

6.8.5.1. A CONTRATADA deve prestar serviço contínuo de manutenção corretiva e substituição de equipamentos, após detecção e comunicação de problema por parte do CONTRATANTE, conforme previsão no acordo de nível de serviço;

6.8.5.2. A CONTRATADA deve fornecer 01 (um) número telefônico gratuito 0800 e portal de atendimento com login e senha para todos os usuários para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, operando em conforme horário de cobertura dos equipamentos;

6.8.5.3. Cada equipamento disponibilizado deve ter afixado, em local de fácil visualização, este número de telefone de contato com a CONTRATADA, um identificador único (TAG) do equipamento. Caso haja necessidade de alteração nessas referências, a CONTRATADA será responsável pela mudança do aviso em todos os equipamentos, devendo comunicar o gestor do contrato com antecedência mínima de um mês;

6.8.5.4. No momento da abertura de chamado técnico deve ser fornecido número de protocolo único para acompanhamento do chamado pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA, em hipótese alguma, poderá negar-se a abrir um chamado técnico;

6.8.5.5. A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído quando o usuário confirmar através do portal que o equipamento está operacional, momento em que o chamado técnico deverá ser finalizado.

6.8.6. Substituição Temporária e Permanente:

6.8.6.1. Nos casos em que seja necessária a substituição de equipamentos de forma temporária (solução de contorno) para manutenção corretiva, quando não for possível concluir a manutenção no prazo definido no IMR, o equipamento deverá ser imediatamente substituído por outro de mesma marca e modelo do equipamento defeituoso, em plenas condições de utilização. Esta é a única situação, durante a prestação deste serviço, em que é permitida a utilização de equipamentos previamente utilizados;

6.8.6.2. Findada a manutenção corretiva no equipamento que foi substituído pela solução de contorno, ele deve ser novamente colocado em operação em substituição ao equipamento temporário;

6.8.6.3. Caso não seja realizado o retorno dos equipamentos substituídos temporariamente, em perfeitas condições de funcionamento, ou sua substituição permanente até a expiração do período definido no IMR, o CONTRATANTE irá considerar, a partir da expiração deste prazo, o equipamento substituto como indisponível, ainda que este equipamento esteja operacional, ficando assim a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas neste termo de referência;

6.8.6.4. Caso a substituição temporária seja realizada antes do término do prazo para manutenção corretiva, definido no IMR, o CONTRATANTE irá considerar o incidente originário encerrado, passando a vigorar o prazo referente ao parágrafo anterior, conforme consta no IMR;

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 39 / 99

6.8.6.5. Nos casos em que seja necessária a substituição definitiva de equipamentos, este somente poderá se dar pelo fornecimento de equipamento da mesma categoria, novo, não remanufaturados e de primeiro uso;

6.8.6.6. Equipamentos que apresentarem número de reparos superior a 03 (três), sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 30 (trinta) dias, deverão ser trocados por equipamentos de mesma categoria, novos, não remanufaturados, de primeiro uso sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

6.8.6.7. Em qualquer situação que exija substituição, seja esta temporária ou definitiva, de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não-volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

6.8.7. Movimentação De Equipamentos:

6.8.7.1. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

6.8.8. Reposição De Suprimentos Consumíveis:

6.8.8.1. A CONTRATADA deve realizar, de forma contínua e sem interrupções, todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir os níveis de serviços constantes no IMR. A substituição de suprimento poderá ser realizada por usuário devidamente treinado pela CONTRATADA, desde que tal situação seja expressamente autorizada pela CONTRATANTE;

6.8.8.2. A CONTRATADA deve monitorar constantemente, via solução de gestão do ambiente de impressão, os níveis dos consumíveis dos equipamentos disponibilizados;

6.8.8.3. A CONTRATADA poderá manter reserva de suprimentos sobressalente, em cada localidade do CONTRATANTE;

6.8.8.4. Esta reserva de suprimentos consumíveis deve conter quantidades suficientes para atender à demanda de impressão sem interrupções por falta destes suprimentos e atender aos seguintes requisitos:

6.8.8.5. As etiquetas devem ser entregues aos servidores indicados pelo CONTRATANTE em cada localidade;

6.8.8.6. Após a utilização da reserva, a CONTRATANTE deverá abrir um chamado para reposição do estoque.

6.8.9. Impressão de Documentos:

6.8.9.1. Estão previstas as impressões de documentos em dois tamanhos: A4 e A3, sendo que o papel para essas impressões deverá ser fornecido pelo CONTRATANTE.

6.8.9.2. As impressões em papel A4 e A3 são subdivididas em monocromáticas e coloridas, e devem ser faturadas conforme as dimensões do papel e de impressão, independentemente do tipo de equipamento onde foram produzidas;

6.8.9.3. As impressões em frente e verso serão faturadas como 02 (duas) impressões independentes e apenas uma folha de papel, os equipamentos deverão possuir contadores para impressão simples e impressão duplex.

6.8.10. Suporte Técnico e Treinamento:

6.8.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer informações e/ou treinamento, sem ônus adicional, aos funcionários da CONTRATANTE, sobre o software de contabilização de recursos das impressoras a ser

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 40 / 99

fornecido, capacitando estes profissionais a serem capazes de acompanhar e aprovar o serviço de monitoramento, gestão e emissão de relatórios de bilhetagem, prestado pela CONTRATADA por meio da respectiva ferramenta;

6.8.10.2. O treinamento ocorrerá nas instalações da CONTRATANTE, podendo ser efetuado por sistema de Web conferência, se acordado entre as partes com a disponibilização de mateiral de apoio como apostilas e tutoriais;

6.8.10.3. Devem ser treinados até 04 (quatro) servidores indicados pelo CONTRATANTE em cada localidade para realizar as seguintes operações:

6.8.10.4. Retirada de papel ou etiqueta preso ou atolado; Substituição de cartucho de toner e cartucho ou bolsa de tinta;

6.8.10.5. Realimentação de papel ou etiquetas;

6.8.10.6. Configuração das estações de trabalho.

6.8.10.7. Devem ser treinados até 04 (quatro) servidores indicados pelo CONTRATANTE para operarem os sistemas de gestão do ambiente de impressão para realizar as seguintes operações:

6.8.10.8. Geração de relatórios;

6.8.10.9. Configuração total do ambiente de impressão; Instalação e configuração de drivers;

6.8.10.10. Configuração do perfil de impressão do usuário;

6.8.10.11. Criação dos grupos/centros de custo;

6.8.10.12. Outras funcionalidades necessárias para o gerenciamento e fiscalização do contrato.

6.8.10.13. No ato da instalação de cada equipamento, o técnico da CONTRATADA deverá treinar os usuários para a correta utilização dele, contemplando as seguintes informações:

6.8.10.14. Utilização básica de operação (impressão normal e com senha, digitalização para a rede e por e-mail, OCR, cópias/impressões, impressões em modo simples e duplex);

6.8.10.15. Solução de defeitos comuns (por exemplo, atolamento de papel);

6.8.10.16. Solicitação e troca de suprimentos;

6.8.10.17. Procedimentos para abertura de chamado técnico;

6.8.10.18. Quaisquer outras ações que julgue pertinentes.

6.8.10.19. Deve ser fornecido, para o fiscal de contrato e até mais 9 (nove) colaboradores da CONTRATANTE, contato telefônico e acesso a portal de chamados para suporte técnico referente à operação do sistema de gestão do ambiente de impressão e configuração dos equipamentos disponibilizados;

6.8.10.20. Este número de contato pode ser o mesmo previsto para abertura de chamados de manutenção corretiva.

6.8.11. Avaliação Dos Serviços Executados:

6.8.11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade, da prestação, dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste;

6.8.11.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

6.8.11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 41 / 99

6.8.11.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no ANEXO I-B — INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO;

6.8.11.5. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO I-B — INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO, do edital, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

6.8.11.6. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

6.8.11.7. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.8.11.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.8.11.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.8.11.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.8.11.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.8.11.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

6.8.11.13. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

6.8.11.14. O fiscal ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais;

6.8.11.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

6.8.11.16. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.8.11.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual;

6.8.11.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e,

2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 42 / 99
HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.

na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.8.12. Os prazos cobrados serão os que seguem:

6.8.12.1. Entrega e instalação da solução de impressão completa: até 60 (sessenta) dias corridos, após a emissão da ordem de serviço;

6.8.12.2. Após a conclusão da instalação da solução, o prazo para Instalação de novo equipamento não previsto no contrato incial, será de até 23 (vinte e três) dias úteis, a contar da solicitação pela CONTRATANTE junto à CONTRATADA;

6.8.12.3. Fornecimento de relatórios gerenciais/técnicos solicitados, em modelo definido: até 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação;

6.8.12.4. O tempo máximo para a solução de problemas, será tratado a partir do registro da demanda no Portal de Atendimento disponibilizado pela CONTRATANTE e gerenciado/monitorado pela CONTRATADA,. A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup como parte da solução de problemas, desde que corretamente configurado, conforme ANEXO I-B: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR);

6.8.12.5. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no item anterior, e a CONTRATADA e CONTRATANTE constatem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, conforme ANEXO I-B: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR), seguindo:

6.8.12.6. O tempo de resolução de um chamado, corresponde ao tempo decorrido entre a abertura e a conclusão do chamado para o atendimento de uma requisição de serviço ou da resolução de um problema ou incidente, com o restabelecimento completo do equipamento, recurso ou funcionalidade da solução;

6.8.12.7. Não serão considerados os tempos das paradas programadas, isto é, paradas previamente acordadas com a CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como os períodos abonados pela CONTRATANTE, em razão da ocorrência de interrupções ou degradações nos equipamentos, recursos ou funcionalidades da solução oriundas de manutenções realizadas pela CONTRATANTE em seu ambiente computacional;

6.8.12.8. O tempo de deslocamento do técnico da CONTRATADA até a CONTRATANTE será computado e contabilizado como parte integrante do tempo total de resolução de chamado, exceto para situações que sejam julgadas pela CONTRATANTE como adversas e alheias à responsabilidade da CONTRATADA, como por exemplo, perturbações de ordem pública, greves, enchentes, interdições de vias públicas, acidentes, dentre outras aplicáveis.

6.9. Aspectos Técnicos:

6.9.1. Equipamentos propostos:

6.9.1.1. Visando reduzir a necessidade de manutenção corretiva e maximizar a qualidade do serviço prestado, todos os equipamentos disponibilizados devem ser novos, sem utilização prévia e devem estar em linha de produção pelo fabricante;

6.9.1.2. Os equipamentos ofertados devem atender às exigências da diretiva RoHS (Restrição de Substâncias Perigosas), garantindo a não presença de substâncias como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs) e éteres difenilpolibromados (PBDEs). Esta conformidade deve ser comprovada por meio de uma declaração emitida pelo fabricante ou outro documento oficial apropriado;

6.9.1.3. Além das obrigações anteriores, o arrematante deverá assegurar o fornecimento de equipamentos provenientes de fabricantes que possuam programas de destinação ou manufatura reversa, os quais

2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 43 / 99
HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.

garantam o tratamento adequado dos resíduos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010. Adicionalmente, a CONTRATADA assumirá a responsabilidade pela coleta dos suprimentos (toners, cilindros, unidades de imagens, cartucho de tinta, bolsa de tintas e qualquer material pertinente) utilizados nos locais onde os equipamentos forem instalados.

6.9.1.4. De modo a não restringir a competitividade, dado que o serviço proposto requer diversos tipos de equipamentos com requisitos de operação diferentes, é permitida a utilização de equipamentos de fabricantes diferentes ressalvado apenas que, para cada tipo de equipamento definido na especificação detalhada do objeto, neste termo de referência, seja disponibilizado o mesmo fabricante e modelo, conforme descrito na proposta comercial do licitante vencedor.

6.9.2. Tecnologias de impressão:

6.9.2.1. Para os equipamentos de impressão que irão operar com folhas de papel A4 e A3, optou-se por utilizar equipamentos de impressão com tecnologia Laser, LED (Light Emitting Diode) ou Jato de Tinta.

6.9.3. Peças e suprimentos consumíveis:

6.9.3.1. Todos os suprimentos consumíveis e peças serão fornecidas através desta contratação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

6.9.3.2. É exigida a utilização de suprimentos novos e sem uso prévio, originais dos fabricantes dos equipamentos;

6.9.3.3. Visando reduzir a necessidade de manutenção corretiva e maximizar a qualidade do serviço prestado, todas as peças e demais suprimentos consumíveis devem ser novos, sem uso prévio e originais dos fabricantes dos equipamentos.

6.9.4. Serviço de SLA:

6.9.4.1. A LICITANTE deverá oferecer serviços especializados de suporte e assistência técnica na modalidade "On-Site", durante todo o período do contrato, com:

6.9.4.2. Todos os prazos relativos a este item estão detalhadamente descritos neste Termo de Referência, conforme mencionado no Item "ANEXO I-B – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)".

1 -

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade de pregão na forma eletrônica com adoção do critério de julgamento pelo menor preço;

7.2. A justificativa para adoção do referido ocorre pois trata-se de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por este documento, por meio de especificações usuais de mercado.

7.3. Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte ou para os beneficiários congêneres, em razão da vedação prevista no art. 4º, § 1º, I, e §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/2021

7.4. O fornecimento do objeto será continuado pelo regime de empreitada por preço unitártio.

7.4.1. A justificativa para adoção da referida forma: Os serviços de outsourcing de impressão a serem contratados ocorrerão pelo regime de execução indireta, sem dedicação exclusiva de mão de obra, porém deverão constituir serviços continuados. Estes serviços continuados, pela sua essencialidade objetivam a atender à necessidade pública, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao cidadão das regiões abrangidas pela contratação.

7.5. Justificativa dos requisitos da qualificação técnica e dos requisitos de Qualificação Econômico-Financeira:

2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 44 / 99
HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.

7.5.1. Da Qualificação Técnica:

7.5.1.1. Aptidão para Executar o Objeto: A exigência de comprovação de qualificação técnica está diretamente relacionada à complexidade e às características específicas do objeto a ser contratado. Por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica ou de outros documentos comprobatórios (ex.: portfólio de serviços, registros de desempenho anterior, certificações técnicas), é possível verificar se a empresa ou profissional possui experiência e conhecimento necessários para a execução satisfatória do contrato.

7.5.1.2. Mitigação de Riscos: Ao exigir critério técnicos mínimos de habilitação, a Administração reduz riscos de inexecução, atrasos, falhas técnicas ou entrega de serviços e produtos em desconformidade com o estabelecido. Dessa forma, promove-se a eficiência e a efetividade dos recursos públicos, em consonância com os princípios da legalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

7.5.1.3. Proporcionalidade e Competitividade: Em observância ao § 1º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, as exigências de qualificação técnica devem ser proporcionais e pertinentes ao objeto, não podendo restringir indevidamente a competitividade. Assim, somente se solicitam documentos e comprovações indispensáveis para garantir a execução adequada do contrato, mantendo-se a competição justa entre os licitantes.

7.5.2. Da qualificação econômico-financeiro:

7.5.2.1. Prevenção de Riscos Contratuais: A comprovação econômico-financeira contribui para minimizar a probabilidade de interrupção do fornecimento de bens ou serviços, de inadimplência junto a subcontratados ou fornecedores e de possíveis prejuízos ao erário em razão de inexecução parcial ou total do contrato.

7.5.2.2. Critério de Proporcionalidade: Conforme previsto no Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, as exigências relacionadas à qualificação econômico-financeira devem ser compatíveis com a importância e o porte do objeto a ser contratado, garantindo que não haja exigências excessivas que dificultem ou inviabilizem a competição. O foco é equilibrar a proteção do interesse público com a viabilidade de participação de um maior número de licitantes.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

8.1. O custo estimado total da contratação, para um contrato de 60 meses é de R$ 575.502,00 (Quinhentos e setenta e cinco mil, quinhentos e dois reais), conforme custos unitários apresentados na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. SIADES	CAT. SER	UNID. MEDIDA	QTD. MESES	QTD. TOTAL DE ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL 60 MESES
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4	290499	27618	Serviço (Locação)	60	12	84,35	1.012,20	12.146,40	60.732,00

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 45 / 99

2	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	290499	27618	Serviço (Locação)	60	32	131,71	4.214,72	50.576,64	252.883,20
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 TIPO II	290500	27618	Serviço (Locação)	60	5	146,47	732,35	8.788,20	43.941,00
4	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	290500	27618	Serviço (Locação)	60	1	506,43	506,43	6.077,16	30.385,80
5	SCANNER DE MESA	279820	27618	Serviço (Locação)	60	2	150,00	300,00	3.600,00	18.000,00
6	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM A4	279704	26816	Serviço (Impressão/Mês)	60	2.000.000	0,03	1.000,00	12.000,00	60.000,00
7	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS EM A4	279956	26859	Serviço (Impressão/Mês)	60	100.000	0,37	616,67	7.400,00	37.000,00
8	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM A3	278545	26832	Serviço (Impressão/Mês)	60	5.000	0,06	5,00	60,00	300,00
9	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES	278903	26875	Serviço (Impre	60	3.000	0,78	39,00	468,00	2.340,00

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 46 / 99

	POLICROMÁTICAS EM A3			ssão/ Mês)						
10	ESTIMATIVA DE DIGITALIZAÇÃO EM TAMANHOS A4 E A3	279807	26930	Serviço (Digitalização/ Mês)	60	1.000.000	0,02	333,33	4.000,00	20.000,00
11	SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE POLÍTICAS DE IMPRESSÃO	280321	27081	Serviço	60	52	16,00	832,00	9.984,00	49.920,00
TOTAL								9.591,70	115.100,40	R$575.502,00

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

2 - Gestão/Unidade: 220101;

3 - Fonte de Recursos: 500;

4 - Programa de Trabalho: 10.22.101.04.123. 0050. 2151;

5 - Elemento de Despesa: 33.90.40;

6 - Plano Interno: 2151 - - GESTÃO FISCAL, CONTÁBIL E FINANCEIRA DO ESTADO.

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações e Decreto Estadual 5354-R e alterações e 5545-R/2023 e alterações, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

10.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 47 / 99

10.4. Reunião Inicial:

10.4.1. Após a publicação do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

10.5. Fiscalização: Decreto 5545-R Art. 11:

10.5.1. Competirá ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial:

10.5.1.1. Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;

10.5.1.2. Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;

10.5.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.5.1.4. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato;

10.5.1.5. Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;

10.5.1.6. Comunicar formalmente o contratado, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que este tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;

10.5.1.7. Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o recebimento provisório do produto ou serviço;

10.5.1.8. Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;

10.5.1.9. Informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

10.5.1.10. Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

10.5.1.11. Receber provisoriamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;

10.5.1.12. Manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de carácter técnico das obras e serviços e, no caso de compras, da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo; e

10.5.1.13. Solicitar a reparação, correção, remoção, ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.6. Gestor do Contrato: Decreto 5545-R Art. 10:

10.6.1. Competirá ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial:

10.6.1.1. Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

10.6.1.2. Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa,

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 48 / 99

com base no contrato, na nota de empenho e no recebimento do produto ou serviço pelo fiscal do contrato;

10.6.1.3. Conferir a manutenção das condições de habilitação, em especial da regularidade fiscal, social e trabalhista, e analisar o cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

10.6.1.4. Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade após o atendimento dos itens II e III;

10.6.1.5. Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

10.6.1.6. Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

10.6.1.7. Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

10.6.1.8. Promover, quando couber, reunião inicial para esclarecimento das obrigações contratuais, após a assinatura do contrato;

10.6.1.9. Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

10.6.1.10. Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

10.6.1.11. Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;

10.6.1.12. Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas;

10.6.1.13. Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

11. DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. São Obrigações Da Contratada:

11.1.1. Fornece ao CONTRATANTE a relação nominal dos profissionais encarregados de executar o objeto, para que o acesso as suas dependências sejam autorizadas pela Gerência responsável;

11.1.2. Apresentar os profissionais devidamente uniformizados e identificados, levando-se em consideração as restrições internas quanto ao uso de determinadas vestimentas, como calções, shorts ou bermudas;

11.1.3. Responsabilizar-se, perante o CONTRATANTE e/ou terceiros, por danos ou prejuízos causados durante a execução do objeto, por dolo ou culpa de seus profissionais ficando obrigada a promover o devido ressarcimento ao erário a preços atualizados, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento de notificação pela área fiscalizadora, sob pena de ter o valor apurado descontado na fatura do mês subsequente, sem prejuízo das demais sanções e responsabilidades cabíveis;

11.1.4. Responsabilizar-se, perante o CONTRATANTE e/ou terceiros, pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e/ou danos porventura resultantes da execução do objeto;

11.1.5. Responsabilizar-se pela regular quitação de taxas de licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais;

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 49 / 99

11.1.6. Responsabilizar-se pelos eventuais danos, doloso ou culposo, ocasionados pelo uso e porte do cartão de acesso do CONTRATANTE, entregue ao seu empregado, cujo quantum será apurado à época dos fatos, para desconto em fatura vincenda, assegurados os direitos ao contraditório e a ampla defesa;

11.1.7. Manter durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

11.1.9. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto demandado;

11.1.10.Responsabilizar-se pela regular quitação de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do contrato, apresentando, quando solicitado pela área fiscalizadora, documentação que comprove o seu correto e tempestivo pagamento;

11.1.11.Observar as normas da Política de Segurança e da Política da Qualidade do CONTRATANTE, dentre as quais:

11.1.12.Manter, por tempo indeterminado ou até autorização em contrário do CONTRATANTE, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ou informações pertencentes ao CONTRATANTE ou por ele tratados ou custodiados e aos quais a CONTRATADA e seus representantes terão acesso ou conhecimento, incluindo aqueles relativos aos negócios existentes ou em desenvolvimento pelas partes, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pelo CONTRATANTE;

11.1.13.Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

11.1.14.Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

11.1.15.Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

11.1.16.Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE 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 pela CONTRATANTE;

11.1.17.O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 119);

11.1.18.O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 120);

11.1.19.Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, caput):

11.1.20.A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.1.21.Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 50 / 99

motivadas as causas e justificativas desta decisão;

11.1.22. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

11.1.23. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

11.1.24. A CONTRATADA deverá ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais de todos os artefatos, relatórios e produtos gerados ao longo do contrato, incluindo a documentação, scripts, modelos, bases de dados e o código-fonte implementado, à CONTRATANTE;

11.1.25. Efetuar a transição contratual ao final do contrato;

11.2. **São Obrigações Da Contratante:**

11.2.1. Disponibilizar à CONTRATADA, quando solicitado, toda a documentação e informações inerentes ao objeto contratado;

11.2.2. Pagar regularmente à CONTRATADA o preço estabelecido no contrato, se preenchidos os requisitos legais;

11.2.3. Coordenar, através da área fiscalizadora do contrato, a execução do objeto pela CONTRATADA, efetuando os registros das ocorrências constatadas;

11.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do objeto;

11.2.5. Informar à CONTRATADA, previamente, qualquer alteração nos horários e dias de cumprimento das tarefas;

11.2.6. Assegurar o acesso dos profissionais enviados pela CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devem executar as tarefas;

11.2.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. **Do Recebimento Provisório e Definitivo**:

12.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com o instrumento de cobrança, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações;

12.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades:

12.1.2.1. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

12.1.2.2. Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias.

12.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da manifestação do fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 51 / 99

detalhado:

12.1.3.1. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

12.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

12.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

12.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

12.1.8. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

12.2. **Da Nota Fiscal**:

12.2.1. Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.2.1.1. O prazo de validade;

12.2.1.2. A data da emissão;

12.2.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

12.2.1.5. O valor a pagar; e

12.2.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

12.2.4. O Contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

12.3. **Das Condições de Habilitação no Curso da Execução Contratual**:

12.3.1. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação na forma do inciso III do art. 10 do Decreto nº 5.545-R/2023 e alterações;

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 52 / 99

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

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

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

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

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

12.4. **Do Prazo de pagamento**:

12.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e alterações;

12.4.2. Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação;

12.4.3. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:
VM = Valor da Multa Financeira.
VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.
ND = Número de dias em atraso.

12.4.4. 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.

12.4.5. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei Federal 4.320/1964, assim como na Lei Estadual 2.583/1971.

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

12.5. **Da Forma de pagamento**:

12.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 53 / 99

12.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Federal Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. CONTABILIZAÇÃO E AFERIÇÃO DA BILHETAGEM DAS IMPRESSÕES / CÓPIAS / DIGITALIZAÇÕES REALIZADAS

13.1. Para os itens Impressora Monocromática A4; Impressora Colorida A4; Multifuncional Monocromática A4; Multifuncional Colorida A4 Tipo II; Multifuncional Colorida A4 Tipo II; Multifuncional Colorida A3; Scanner de Mesa deverá ser disponibilizado solução para Contabilização e Aferição da Bilhetagem das Impressões/Cópias/Digitalizações Realizadas;

13.2. O Software deve gerar relatórios que, forneçam informações gerenciais sobre o parque de impressão, quantidades de impressão por tamanho, tipo, (policromática, monocromática, uma face, dupla face), data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, e deve possuir os seguintes filtros:

13.2.1. Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc.;

13.2.2. Por equipamento;

13.2.3. Por centro de custo;

13.2.4. Por usuário e por grupo de usuários;

13.2.5. Por tamanho de papel;

13.2.6. Por tipo de impressão: monocromática, policromática.

13.3. A solução deverá ser capaz de separar os contadores policromáticos e monocromáticos de forma automática;

13.4. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas;

13.5. O software deve enviar relatórios previamente configurados para endereços de e-mail específicos mensalmente em formato .csv ou .html;

13.6. Ordem de Início de Serviços:

13.6.1. O prazo para início da execução se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviços (OIS);

13.6.2. A OIS deverá possuir tabela com os seguintes dados, nome da unidade, departamento, endereço com andar, contato e telefone do responsável, tipo e quantidade dos equipamentos e estimativa de produção para a qual deverá ser dimensiona a primeira remessa de suprimentos.

Local	Departamento	Endereço	Complemento (Andar/Ala/Setor)	Contato	Telefone	Qtde	Tipo Equipamento	Estimativa produção mensal

14. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 54 / 99

14.1.1. O encerramento se refere ao processo de finalização da prestação dos serviços ao final do contrato ou em caso de rescisão. A fim de possibilitar a transição contratual que assegure migração com o menor impacto para a continuidade dos serviços, será elaborado Plano de Encerramento dos serviços prestados;

14.1.2. Ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA deverá repassar para a empresa vencedora do novo certame ou para técnicos da própria CONTRATANTE, por intermédio de eventos formais, os documentos necessários para continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito da prestação de serviço do contrato atual;

14.1.3. A falta de transferência de conhecimento caracterizará inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação vigente, no contrato e neste instrumento;

14.1.4. O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá descumprimento contratual, sujeitando-se às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE pela falha;

14.1.5. A CONTRATADA deve iniciar a elaboração do Plano de Encerramento, no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do encerramento do contrato, para o repasse integral e irrestrito do conhecimento e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços;

14.1.6. A CONTRATADA será responsável pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimento e procedimentos, ao final do contrato, aconteçam de forma precisa e responsável;

14.1.7. A CONTRATADA compromete-se a fornecer para a CONTRATANTE toda a documentação relativa à prestação dos serviços que estejam em sua posse;

14.1.8. O Plano de Encerramento deverá ser apresentado à CONTRATANTE no mínimo 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato.

14.2. O Plano de Encerramento dos serviços deve tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:

14.2.1. Identificação dos empregados da CONTRATADA que irão compor a equipe de repasse, bem como os seus papéis e as suas responsabilidades; e

14.2.2. Cronograma geral do repasse, identificando para cada tarefa ou grupo de tarefas: as etapas e as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicável.

14.3. O cronograma será avaliado e poderá ser complementado em reuniões específicas para aprovação do cronograma definitivo pela CONTRATANTE;

14.4. Ao final do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá:

14.4.1. Devolver equipamentos e bens de propriedade da CONTRATANTE, incluindo, mas não limitado aos listados nas cláusulas do contrato e os bens intangíveis, como software, descrição de processos e rotinas de diagnóstico;

14.4.2. Entregar todos os processos de monitoramento mapeados, bem como quaisquer documentos gerados, e a propriedade intelectual desses documentos, repassada através de meio formal, à equipe de gestão do contrato;

14.4.3. Devolver documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos com ou para a CONTRATANTE durante a prestação dos serviços;

14.4.4. Participar, em conjunto com a CONTRATANTE, sob sua solicitação, da consolidação do Plano de Transferência do Conhecimento.

14.5. A CONTRATADA deverá ainda entregar documentação contendo, no mínimo:

2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 55 / 99
HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.

14.5.1. Base de dados de todos os softwares de gestão utilizados, em formato aberto;

14.5.2. Documentação de implantação;

14.5.3. Demonstrativo de crescimento anual, compreendendo toda a vigência do contrato, para todas as tarefas realizadas;

14.5.4. Descritivo do estado geral (health-check) da rede, dos ativos, softwares e serviços, contemplando, no mínimo, configuração, versão, desempenho e status do ciclo de vida;

14.5.5. Plano de Transferência de Conhecimento consolidado;

14.5.6. Relatório listando:

14.5.6.1. Todos os chamados encerrados nos últimos 30 (trinta) dias, para fins de controle de garantia;

14.5.6.2. Todos os chamados abertos e não tratados; e

14.5.6.3. Todos os chamados abertos em tratamento.

15. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

15.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e o Contratado, os seguintes:

15.1.1. Ordem de Serviço;

15.1.2. Ata de Reunião;

15.1.3. Ofício;

15.1.4. Sistema de abertura de chamados;

15.1.5. E-mails e Cartas;

15.1.6. Outros que a CONTRATANTE definir.

16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

16.1. O Termo de Referência será assinado pela equipe de planejamento da contratação e pela autoridade máxima da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e aprovado pela área competente.

Vitória, 15 de julho de 2026

Responsável pela elaboração	**Gustavo Braga Schwambach** Subgerente de Gestão de Tecnologia da Informação
Responsável pela demanda	**Fábio Feltmann Sampaio** Subgerente de Infraestrutura Tecnológica

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 56 / 99

Aprovo,

Autoridade da área	**Luiz Carlos Lessa** Gerente de Tecnologia da Informação

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 57 / 99

ANEXO I-A – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento a Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo, sediada na Av. João Batista Parra, nº 600 – Enseada do Suá em Vitória-ES - CEP: 29050-375, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 58 / 99

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 59 / 99

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 60 / 99

requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de Vitória-ES, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>
TESTEMUNHAS	
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 61 / 99

7 - <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 62 / 99

ANEXO I-B – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1.1. NÍVEIS DE SERVIÇOS DURANTE A GARANTIA TÉCNICA

1.1.1. A Contratada prestará serviços de assistência técnica nas impressoras por meio de manutenção corretiva e monitoramento, sem ônus para a SEFAZ;

1.1.2. O monitoramento dos ativos deste objeto deverá ser no formato 8 por 5;

1.1.3. Durante o período de garantia, o suporte deverá estar disponível 8 por 5, com atendimento in loco ou remoto;

1.1.4. Para fins de gestão contratual, o descumprimento dos níveis mínimos de serviço definidos no IMR, inclusive quanto aos prazos de atendimento por severidade e à disponibilidade dos serviços, ensejará a aplicação de glosa sobre a fatura mensal, sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis.

1.1.5. Nos casos de indisponibilidade de equipamentos, a glosa deverá incidir proporcionalmente ao período em que o equipamento permanecer indisponível, tomando-se como referência o valor mensal do respectivo item afetado, ou a fração correspondente quando houver indisponibilidade parcial, de modo que a Administração remunere apenas os serviços efetivamente disponibilizados e em conformidade com os níveis de desempenho pactuados.

1.1.6. A indisponibilidade somente deixará de gerar glosa quando comprovadamente decorrer de fato imputável exclusivamente à CONTRATANTE ou de caso fortuito ou força maior devidamente demonstrado e aceito pela fiscalização.

Severidade	Definição	Disponibilidade	Tempo para atendimento (horas)
1	Crítica - incapaz de executar funções essenciais de negócios e requer resposta imediata.	24 x 7	1
2	Alta - capaz de executar funções de negócios, mas o desempenho/capacidades está degradados ou gravemente limitados	24 x 7	3
3	Média/Baixa — mínimo ou nenhum impacto nos negócios.	24 x 7	4

Ocorrência	Critério de apuração	Percentual de glosa	Base de cálculo

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 63 / 99

Descumprimento de SLA de Severidade 1 – Crítica	Atraso no início do atendimento ou na solução, conforme prazo definido no IMR.	10% por ocorrência, limitado a 30% no mês para o item afetado.	Valor mensal do equipamento, serviço ou item impactado.
Descumprimento de SLA de Severidade 2 – Alta	Atraso no atendimento ou solução de chamados com degradação relevante da operação.	5% por ocorrência, limitado a 20% no mês para o item afetado.	Valor mensal do equipamento, serviço ou item impactado.
Descumprimento de SLA de Severidade 3 – Média/Baixa	Atraso no atendimento ou solução de chamados com impacto reduzido ou sem interrupção relevante.	2% por ocorrência, limitado a 10% no mês para o item afetado.	Valor mensal do equipamento, serviço ou item impactado.
Indisponibilidade total de equipamento	Período em que o equipamento permanecer indisponível para uso, sem solução de contorno aceita pela fiscalização.	Glosa proporcional ao tempo de indisponibilidade, calculada pela razão entre horas indisponíveis e horas totais do mês.	Valor mensal do respectivo equipamento ou item de locação.
Indisponibilidade parcial ou degradação funcional	Funcionamento parcial do equipamento, com limitação de funcionalidades essenciais, como impressão, cópia, digitalização, rede ou acabamento.	50% da glosa proporcional aplicável à indisponibilidade total, enquanto perdurar a restrição funcional.	Valor mensal do respectivo equipamento ou item de locação.
Reincidência de descumprimento no mesmo mês	Repetição de ocorrência já registrada para o mesmo equipamento, serviço ou unidade demandante.	Acréscimo de 5 pontos percentuais sobre a glosa aplicável à ocorrência, observado o limite mensal previsto.	Valor mensal do equipamento, serviço ou item impactado.

1.1.7. Para a glosa por indisponibilidade, recomenda-se adotar a seguinte fórmula:

Glosa = *Valor mensal do item afetado x (horas de indisponibilidade no mês ÷ horas totais do mês).*

1.1.8. Quando houver solução de contorno formalmente aceita pela fiscalização, o percentual de glosa poderá ser reduzido proporcionalmente, desde que demonstrada a manutenção da continuidade do serviço e o atendimento mínimo às necessidades da CONTRATANTE.

1.1.9. Todas as substituições de peças, ajustes e reparos necessários, deverão ser compatíveis com os ofertados pela CONTRATADA e deverão estar de acordo com os manuais e normas técnicas especificadas pelo Fabricante.

1.1.10. Todas as movimentações de equipamentos, desmontes, remontes, descarte de peças são de responsabilidade da CONTRATADA.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 64 / 99

ANEXO I-C – LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES DA CONTRATANTE

Tabela – Localização das Unidades

Unidade	Endereço	Item do Contrato	Quantidade
Agência da Receita Estadual de Alegre	Av. Jerônimo Monteiro, s/n, Centro, Alegre-ES – CEP: 29500-000	Item 1	01 Unidade
		Item 3	01 Unidade
Agência da Receita Estadual de Aracruz	Av. Venâncio Flores, nº 1290, Centro, Aracruz-ES – CEP: 29190-010	Item 3	01 Unidade
Agência da Receita Estadual de Barra de São Francisco	Av. Jones dos Santos Neves, nº 361, Centro, Barra de São Francisco-ES – CEP: 29800-000	Item 3	01 Unidade
Agência da Receita Estadual de São Mateus	Rua Coronel Constantino Cunha, nº 406, Centro, São Mateus-ES – CEP: 29930-360	Item 1	01 Unidade
		Item 3	01 Unidade
Agência da Receita Estadual de Serra	Praça Barbosa Leão, s/n, Centro, Serra-ES – CEP: 29176-050	Item 3	01 Unidade
Agência da Receita Estadual de Venda Nova do Imigrante	Av. Ângelo Altoé, nº 886, Ed. ESMIG, Lj 06/07, Santa Cruz, Venda Nova do Imigrante-ES – CEP: 29375-000	Item 3	01 Unidade
Sede da SEFAZ-ES e Agência da Receita Estadual de Vitória	Av. João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória-ES – CEP: 29050-375	Item 1	06 Unidades
		Item 3	18 Unidades
		Item 5	05 Unidades
		Item 7	01 Unidade
Subgerência Fiscal da Região Metropolitana (SUFIS-M) Vila Velha	Av. Carlos Lindenberg, nº 1445, Glória, Vila Velha-ES – CEP: 29122-355	Item 1	03 Unidade
		Item 3	02 Unidade
		Item 12	02 Unidade
Subgerência Fiscal da Região Sul (SUFIS-S) e Agência da Receita Estadual de Cachoeiro de Itapemirim	Rua Siqueira Lima, nº 25, Centro, Cachoeiro de Itapemirim-ES – CEP: 29300-180	Item 3	02 Unidade

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 65 / 99

Subgerência Fiscal da Região Noroeste (SUFIS-NO) e Agência da Receita Estadual de Colatina	Rua Bartovino Costa, nº 80, Vila Nova, Colatina-ES – CEP: 29702-020	Item 3	02 Unidade
Subgerência Fiscal da Região Nordeste (SUFIS-NE) e Agência da Receita Estadual de Linhares	Av. Governador Carlos Lindenberg, nº 625, Centro, Linhares-ES – CEP: 29900-203	Item 1	01 Unidade
		Item 3	01 Unidade
Núcleo de Atendimento ao Consumidor - NAC Santa Teresa	Rua Jerônimo Vervloet, nº 64, Centro, Santa Teresa - ES. – CEP: 29650-000	Item 3	1 Unidade

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 66 / 99

ANEXO I-D – CLASSIFICAÇÃO DAS UNIDADES DA CONTRATANTE

Tabela – Regime de atendimento das Unidades

Unidade	Endereço	Regime de atendimento
Agência da Receita Estadual de Alegre	Av. Jerônimo Monteiro, s/n, Centro, Alegre-ES – CEP: 29500-000	8/5
Agência da Receita Estadual de Aracruz	Av. Venâncio Flores, nº 1290, Centro, Aracruz-ES – CEP: 29190-010	8/5
Agência da Receita Estadual de Barra de São Francisco	Av. Jones dos Santos Neves, nº 361, Centro, Barra de São Francisco-ES – CEP: 29800-000	8/5
Agência da Receita Estadual de São Mateus	Rua Coronel Constantino Cunha, nº 406, Centro, São Mateus-ES – CEP: 29930-360	8/5
Agência da Receita Estadual de Serra	Praça Barbosa Leão, s/n, Centro, Serra-ES – CEP: 29176-050	8/5
Agência da Receita Estadual de Venda Nova do Imigrante	Av. Ângelo Altoé, nº 886, Ed. ESMIG, Lj 06/07, Santa Cruz, Venda Nova do Imigrante-ES – CEP: 29375-000	8/5
Sede da SEFAZ-ES e Agência da Receita Estadual de Vitória	Av. João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória-ES – CEP: 29050-375	8/5
Subgerência Fiscal da Região Metropolitana (SUFIS-M) Vila Velha	Av. Carlos Lindenberg, nº 1445, Glória, Vila Velha-ES – CEP: 29122-355	8/5
Subgerência Fiscal da Região Sul (SUFIS-S) e Agência da Receita Estadual de Cachoeiro de Itapemirim	Rua Siqueira Lima, nº 25, Centro, Cachoeiro de Itapemirim-ES – CEP: 29300-180	8/5
Subgerência Fiscal da Região Noroeste (SUFIS-NO) e Agência da Receita Estadual de Colatina	Rua Bartovino Costa, nº 80, Vila Nova, Colatina-ES – CEP: 29702-020	8/5
Subgerência Fiscal da Região Nordeste (SUFIS-NE) e Agência da Receita Estadual de Linhares	Av. Governador Carlos Lindenberg, nº 625, Centro, Linhares-ES – CEP: 29900-203	8/5

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 67 / 99

Núcleo de Atendimento ao Consumidor - NAC Santa Teresa	Rua Jerônimo Vervloet, nº 64, Centro, Santa Teresa - ES. – CEP: 29650-000	8/5

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 68 / 99

ANEXO I-E – DESCRITIVO DO OBJETO

GRUPO ÚNICO

1.1. DA DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

1.1.1. IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4

1.1.1.1. Velocidade de impressão em tamanho de papel A4 de, no mínimo, 30 ppm;

1.1.1.2. Resolução de impressão de, no mínimo, 600 x 600 dpi em modo padrão ou 1200 x 2400 dpi no modo interpolado;

1.1.1.3. Ciclo máximo de trabalho mensal suportado de, no mínimo, 20.000 páginas;

1.1.1.4. Deve possuir suporte às seguintes linguagens de impressão: PCL 5c, PCL 6;

1.1.1.5. Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 7 segundos;

1.1.1.6. Possuir tecnologia de impressão monocromática a Laser, LED ou Jato de Tinta, sendo aceitas tecnologias equivalentes à Jato de Tinta;

1.1.1.7. Deve possuir suporte para os tamanhos de papel A4, Carta e Ofício;

1.1.1.8. Deve possuir função de impressão frente e verso automático;

1.1.1.9. Deve ser do tipo bivolt com chaveamento automático, suportando operação com tensão de entrada de 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento não seja bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deve exceder 10A.

1.1.1.10. CONECTIVIDADES:

1.1.1.11. Deve possuir uma porta Ethernet (10/100 Base-TX) ou superior;

1.1.1.12. Deve possuir uma interface Wi-Fi compatível com o padrão 802.11;

1.1.1.13. Deve possuir suporte à tecnologia Wi-Fi Direct;

1.1.1.14. Deve possuir uma porta USB 2.0 de “Hi-Speed” ou superior.

1.1.1.15. GAVETAS DE PAPEL:

1.1.1.16. Deve possuir uma gaveta de entrada padrão com capacidade mínima de 250 folhas;

1.1.1.17. Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo, a faixa de 75 g/m² a 120 g/m²;

1.1.1.18. Deve possuir uma gaveta de saída com capacidade mínima de 100 folhas.

1.1.1.19. COMPATIBILIDADES:

1.1.1.20. Deve possuir drivers de impressão compatíveis com os sistemas operacionais Windows® 7 e MacOS 10 ou superior.

1.1.1.21. CONDIÇÕES GERAIS:

1.1.1.22. Deve ser fornecido junto com o equipamento proposto 01 (um) "Patch Cord" CAT-5e certificado, com comprimento de 02 (dois) metros.

1.1.2. MULTIFUNCIONAL MONO E POLICROMÁTICA A4

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 69 / 99

1.1.2.1. Deve possuir capacidade de conectar à rede por meio de tecnologia wireless nos padrões, 802.11a, 802.11b, 802.11g, 802.11n, 802.11ac, 802.11ax, sem necessidade de servidor de impressão para habilitar a rede wireless;

1.1.2.2. Velocidade de Impressão Nominal: O equipamento deve ser capaz de imprimir, no mínimo, 40 páginas por minuto (ppm) em formato A4, tanto em modo monocromático quanto em cores;

1.1.2.3. Velocidade de Saída da Primeira Página: A impressão da primeira página, partindo do modo de prontidão (Ready), deve ocorrer em um tempo igual ou inferior a 7 segundos para documentos em preto e 8 segundos para documentos coloridos;

1.1.2.4. Desempenho em Modo Duplex: A velocidade de impressão em modo frente e verso automático (duplex) deve ser proporcional à velocidade nominal, garantindo que não haja perda significativa de produtividade em trabalhos de grande volume;

1.1.2.5. Processamento de Arquivos Complexos: O controlador de impressão deve ser capaz de manter a velocidade nominal mesmo em arquivos com alta densidade de gráficos e imagens, utilizando as linguagens de descrição de página (PDL) especificadas neste termo;

1.1.2.6. Tempo de Aquecimento (Warm-up): O tempo de recuperação do modo de suspensão (Sleep Mode) até o estado de prontidão para impressão não deve ultrapassar 15 segundos, visando a eficiência energética e agilidade no atendimento ao usuário.

1.1.2.7. A impressora deve ser compatível com ambiente operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores, e 2012 R2 Server e versões superiores;

1.1.2.8. Interface Ethernet 10/100/1000 base TX (RJ-45);

1.1.2.9. Para as impressoras a jato de tinta, o sistema de suprimento deve ser de alto rendimento corporativo, podendo ser composto por bolsas de tinta de alta capacidade (tecnologia RIPS), cartuchos de altíssimo rendimento ou sistema de tanques integrados, garantindo monitoramento dos níveis de insumos, mecanismo de substituição antivazamento e assegurando alta autonomia.

1.1.2.10. As impressoras devem suportar criptografia de dados (como SSL/TLS);

1.1.2.11. Deve ser possível configurar autenticação por login via rede, e ao menos um dos itens de segurança do tipo: PIN, cartões de proximidade, biometria, garantindo que somente usuários autorizados possam acessar as impressoras;

1.1.2.12. Funcionalidade que impede a impressão de documentos até que o usuário se autentique na impressora;

1.1.2.13. A capacidade de restringir acessos à impressora com base nas funções ou permissões dos usuários;

1.1.2.14. As impressoras devem gerar logs detalhados sobre quem imprimiu o quê e quando, permitindo auditoria e controle sobre o uso de documentos sensíveis;

1.1.2.15. A possibilidade de monitorar o status e o uso das impressoras via software de gerenciamento remoto, proporcionando controle sobre o consumo de papel, tinta/toner e outros recursos;

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 70 / 99

1.1.2.16. A capacidade de gerar relatórios detalhados sobre o volume de impressão, por usuário ou departamento, permitindo a gestão e controle de custos;

1.1.2.17. Suporte a Wi-Fi, Ethernet e Wi-Fi Direct, com suporte a protocolos seguros como IPP over HTTPS e SNMPv3 para garantir conexões seguras;

1.1.2.18. Quando uma impressora for retirada de serviço, ela deve garantir que todos os dados armazenados (como documentos na fila de impressão) sejam completamente apagados;

1.1.2.19. Caso a impressora tenha a capacidade de armazenar documentos temporários, ela deve implementar criptografia para proteger essas informações;

1.1.2.20. As impressoras devem ter mecanismos de proteção contra ameaças cibernéticas, tais como Secure Boot, validação de firmware, detecção de intrusão ou tecnologia equivalente;

1.1.2.21. As impressoras devem ter certificações de eficiência energética, como Energy Star, para garantir o consumo mínimo de energia durante a operação;

1.1.2.22. A impressora deve ser capaz de integrar-se facilmente a sistemas de gestão de documentos e fluxos de trabalho digitais, permitindo que os documentos sejam digitalizados e enviados diretamente para um sistema centralizado;

1.1.2.23. Integração com soluções de impressão em nuvem, Microsoft Universal Print ou similar, permitindo que os usuários imprimam remotamente, de qualquer lugar

1.1.2.24. Deve ser fornecido com todos os cabos de ligação necessários ao funcionamento da solução; Tensão de entrada 110/220 volts, 60Hz. A tensão de 220 volts poderá ser atendida com a utilização de estabilizador / transformador, desde que com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado;

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

1.1.2.26. Funcionalidade de Digitalização (Scanner): O equipamento deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) com suporte a digitalização frente e verso automática (duplex), com velocidade mínima de 40 páginas por minuto (ppm) em modo simples e 70 imagens por minuto (ipm) em modo duplex;

1.1.2.27. Destinos de Digitalização: Deve permitir o envio de documentos digitalizados diretamente para e-mail (via SMTP/LDAP), pastas de rede (SMB v2/v3 e FTP), dispositivos de armazenamento USB e integração com SharePoint, sem necessidade de estação de trabalho intermediária;

1.1.2.28. Funcionalidade de Cópia: O equipamento deve realizar cópias em preto e cores com velocidade mínima de 40 cópias por minuto (cpm), permitindo ajustes de redução e ampliação de 25% a 400% e função de cópia de cartões de identidade (ID Card Copy);

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 71 / 99

1.1.2.29. Interface de Operação: Deve possuir painel de controle com tela colorida sensível ao toque (touchscreen) de, no mínimo, 7 polegadas, que permita a pré-visualização de imagens digitalizadas e a configuração de atalhos de tarefas;

1.1.2.30. Capacidade de Processamento e Memória: Possuir memória RAM mínima de 2 GB e unidade interna de armazenamento (SSD, eMMC ou Disco Rígido) para gerenciamento de filas de impressão e armazenamento seguro de dados;

1.1.2.31. Gestão de Papel: Deve possuir, no mínimo, duas fontes de entrada de papel independentes, sendo uma bandeja principal para 500 folhas e uma bandeja de alimentação manual (bypass) para 100 folhas, suportando gramaturas de até 200 g/m²;

1.1.2.32. Linguagens de Impressão: Suporte nativo às emulações de linguagem PCL 5, PCL 6 e PostScript 3, garantindo compatibilidade multiplataforma;

1.1.2.33. Formatos de Arquivo: Capacidade de gerar arquivos digitalizados nos formatos PDF (incluindo suporte a PDF de alta compressão), TIFF, JPEG e XPS;

1.1.2.34. Robustez de Ciclo: O equipamento deve possuir ciclo de trabalho mensal máximo de, no mínimo, 100.000 páginas, garantindo durabilidade para alto volume de demanda corporativa.

1.1.3. MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3

1.1.3.1. As impressoras do tipo III devem atender integralmente ao item 1.1.2, quanto a qualidade, segurança e conectividade, com exceção dos subitens a seguir:

a) Equipamento operando com tecnologia a laser corporativa ou a jato de tinta de alto rendimento. Devendo a jato de tinta possuir obrigatoriamente impressões resistentes à água e ao manuseio, mediante comprovação do fabricante.

b) A impressora e o scanner devem suportar nativamente os formatos A3, A4, Carta e Ofício.

c) O equipamento deve ser capaz de imprimir, no mínimo, 15 páginas por minuto (ppm) em formato A3, operando tanto em modo monocromático quanto em cores.

d) O equipamento deve possuir alimentador automático de documentos (ADF) compatível com originais até o tamanho A3, suporte a digitalização, com velocidade mínima de 20 imagens por minuto (ipm).

e) Deve possuir, no mínimo, duas gavetas frontais independentes com capacidade para 500 folhas cada (sendo pelo menos uma com suporte nativo ao formato A3) e uma bandeja de alimentação manual (bypass) para 100 folhas, suportando gramaturas de até 250 g/m².

f) A impressão da primeira página (Ready), deve ocorrer em um tempo igual ou inferior a 9 segundos para documentos em preto e 11 segundos para documentos coloridos.

g) O equipamento deve possuir ciclo de trabalho mensal máximo de, no mínimo, 80.000 páginas, garantindo durabilidade para rotinas administrativas e operacionais intensas com documentos de grande formato.

1.1.4. SCANNER DE MESA

1.1.4.1. Deve ser novo de primeiro uso e deverá estar em linha de produção na data da proposta;

1.1.4.2. Deve possuir tecnologia do sensor de imagem: CIS ou CCD;

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 72 / 99

1.1.4.3. Deve possuir painel de operação com display colorido LCD ou LED sensível ao toque, com tamanho mínimo de 4 polegadas;

1.1.4.4. Possuir resolução óptica de captura de, no mínimo, 600 x 600 dpi;

1.1.4.5. Possuir resolução de saída de imagem de, no mínimo, 1200 x 1200 dpi;

1.1.4.6. Deve possuir capacidade de digitalizar documentos longos de até 5.000 mm;

1.1.4.7. Deve possuir velocidade de digitalização de, no mínimo, 40 ppm (páginas por minuto) em preto e branco e cores;

1.1.4.8. Deve possuir modos de digitalização Duplex (frente e verso) numa única operação e simplex;

1.1.4.9. Possuir capacidade de ciclo diário de digitalização de, no mínimo, 6.000 páginas;

1.1.4.10. Alimentador automático de documentos (ADF) deve possuir capacidade de, no mínimo 80 folhas;

1.1.4.11. Deve possuir capacidade de digitalização de documentos nos formatos A4, Ofício, Envelope e Carta;

1.1.4.12. Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo, a faixa de 30 g/m² a 400 g/m²;

1.1.4.13. Suportar operação com tensão de entrada bivolt com seleção de tensão de entrada automática, 110~240V AC e frequência de 60 Hz. Caso o equipamento não seja bivolt, deverá acompanhar transformador compatível (novo de primeiro uso). A corrente máxima do equipamento não deve exceder a 10 A.

1.1.4.14. CONECTIVIDADES:

1.1.4.15. Deve possuir uma porta Ethernet Gigabit (1000Base-T);

1.1.4.16. O equipamento deve possuir uma interface Wi-Fi compatível com o padrão 802.11;

1.1.4.17. Deve possuir suporte a tecnologia Wi-Fi Direct;

1.1.4.18. Deve possuir uma porta USB 3.0 ou superior.

1.1.4.19. COMPATIBILIDADES:

1.1.4.20. Deve possuir driver do scanner ISIS e TWAIN compatível com os sistemas operacionais Windows® 7 e Windows Server® 2008 R2 ou versões superiores;

1.1.4.21. Deve acompanhar software de digitalização que inclua recursos de OCR, compatível com os sistemas operacionais Windows® 7 e Windows Server® 2008 R2 ou versões superiores;

1.1.4.22. Deve dar suporte aos formatos de arquivo PDF, JPEG, TIFF, PDF pesquisável;

1.1.4.23. Deve acompanhar software que permita a visualização e manipulação dos documentos, como apagar e rotacionar, antes do fechamento do arquivo;

1.1.4.24. Deve vir com de manual de operação em português do Brasil, caso exista, ou em inglês;

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 73 / 99

1.1.4.25. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial o catálogo completo do equipamento ofertado ou manuais/ declarações do fabricante contendo todas as informações técnicas correspondentes ao equipamento (modelo) ofertado na proposta para a devida análise da especificação técnica, sob pena de inabilitação da proposta comercial.

1.1.5. SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE POLÍTICAS DE IMPRESSÃO:

1.1.5.1. Este serviço compreende a instalação e disponibilização de Software para Gestão de Políticas de Impressão, composto por um único sistema ou uma combinação de sistemas. A solução deve oferecer funcionalidades para gerenciamento das configurações e status dos equipamentos;

1.1.5.2. O CONTRATANTE irá disponibilizar uma máquina, física ou virtualizada, que irá comportar os componentes centrais desta solução, para onde os dados desta devem convergir. Exclusivamente para esta máquina, ficará a encargo da CONTRATADA a cessão, durante a vigência do contrato, das licenças de sistemas operacionais e sistemas gerenciadores de banco de dados necessários à operação da solução, caso necessário;

1.1.5.3. Desta forma, a CONTRATADA deve ceder, durante a vigência do contrato, todas as licenças de software necessárias à execução deste serviço, incluindo dispositivos para controle de licenciamento que se fizerem necessários, e viabilizar acesso completo a todas as funções do(s) aplicativo(s) para o gestor/fiscal do contrato e para a equipe responsável pela área de TI (Tecnologia da Informação) do órgão CONTRATANTE;

1.1.5.4. É permitido acesso externo pela CONTRATADA às informações geradas pela solução, de modo que esta possa processar a fatura da prestação de serviços e prever a logística para distribuição de suprimentos;

1.1.5.5. Esta solução deve atender aos seguintes requisitos gerais:

1.1.5.6. O software deve ter integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou Open LDAP, de forma que seja possível gerenciar a quantidade de impressões por usuários cadastrados em nossos sistemas;

1.1.5.7. A autenticação poderá ser feita por usuário e senha do Active Directory ou Open LDAP;

1.1.5.8. O software deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários, grupos de usuários, equipamentos específicos;

1.1.5.9. O software deverá possuir a capacidade de criar regras por usuários e/ou grupo de usuários, que restrinja o uso de cores e impressão em face simples e force impressão em face dupla e monocromático e/ou restringir impressões por, de tipo de arquivo (html, eml, jpeg, tiff, bmp...), nome de arquivo;

1.1.5.10. A Interface de administração deverá ser via web, com acesso controlado para usuários administradores. Deverá permitir cadastrar o mesmo usuário de rede para acesso administrativo;

1.1.5.11. A solução deverá possuir um único driver de impressão, reter estes trabalhos em um servidor central e, permitir que os usuários retirem suas impressões em

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 74 / 99

qualquer equipamento de qualquer localidade desta instituição mediante autenticação por usuário e senha ou aproximação do cartão de proximidade;

1.1.5.12. A solução deverá configurar automaticamente no painel do equipamento um botão de digitalização que envie as páginas digitalizadas em formato pdf, para o endereço de e-mail do mesmo usuário autenticado pela tela inicial.

1.1.5.13. Quanto ao gerenciamento das configurações e status dos equipamentos, a solução deve, no mínimo:

1.1.5.14. Apresentar informações detalhadas de cada dispositivo, contendo no mínimo: número de série, endereço IP, MAC Adress, todos os medidores do equipamento, níveis de suprimento, versão de firmware, status, tipo de conexão (USB, Rede...);

1.1.5.15. Em caso de conexão USB, deverá acompanhar um agente de instalação para a estação de trabalho com o equipamento conectado, capaz de monitorar o equipamento conectado via USB e coletar no mínimo o contador do equipamento;

1.1.5.16. Capacidade de configurar alertas e envio de e-mails de forma automática e configurado de acordo com a regras pré-estabelecidas com as seguintes situações: Falha no equipamento, falha de conexão, Nível de suprimento baixo ou falta de suprimento, nível de papel baixo ou falta de papel, atolamentos;1.14.16.1.1. Capacidade de Gerar relatórios de produção de forma agendada, apurando o volume de impressão, cópia, digitalização, fax separados por grupo e com a possibilidade de configurar a quebra de relatórios, por dia, semana, quinzenal, mensal, trimestral, semestral e anual;

1.1.5.17. Envio automático dos relatórios via e-mail em formato, PDF, CSV ou HTML de forma programada, com a possibilidade de selecionar o dia específico. Caso o relatório seja solicitado ao final do mês, o sistema deverá ser capaz de identificar o último dia do mês de forma automática;

1.1.5.18. Ferramenta para criação de um equipamento modelo, onde seja possível replicar a configuração deste modelo para os demais equipamentos instalados;

1.1.5.19. Possibilidade de verificar o firmware mais atualizado de forma automática e programar a atualização de forma automática em horários pré-estabelecidos sem intervenção técnica ou do usuário.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 75 / 99

ANEXO I-F – QUANTIDADES ESTIMADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. SIADES	CAT. SER	UNID. MEDIDA	QTD. MESES	QTD. TOTAL DE ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL 60 MESES
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4	290499	27618	Serviço (Locação)	60	12	84,35	1.012,20	12.146,40	60.732,00
2	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	290499	27618	Serviço (Locação)	60	32	131,71	4.214,72	50.576,64	252.883,20
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 TIPO II	290500	27618	Serviço (Locação)	60	5	146,47	732,35	8.788,20	43.941,00
4	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	290500	27618	Serviço (Locação)	60	1	506,43	506,43	6.077,16	30.385,80
5	SCANNER DE MESA	279820	27618	Serviço (Locação)	60	2	150,00	300,00	3.600,00	18.000,00
6	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM A4	279704	26816	Serviço (Impressão/Mês)	60	2.000.000	0,03	1.000,00	12.000,00	60.000,00
7	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS EM A4	279956	26859	Serviço (Impressão/Mês)	60	100.000	0,37	616,67	7.400,00	37.000,00
8	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES MONOCROM	278545	26832	Serviço (Impre	60	5.000	0,06	5,00	60,00	300,00

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 76 / 99

	ÁTICAS EM A3			ssão/ Mês)						
9	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS EM A3	278903	26875	Serviço (Impressão/ Mês)	60	3.000	0,78	39,00	468,00	2.340,00
10	ESTIMATIVA DE DIGITALIZAÇÃO EM TAMANHOS A4 E A3	279807	26930	Serviço (Digitalização/ Mês)	60	1.000.000	0,02	333,33	4.000,00	20.000,00
11	SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE POLÍTICAS DE IMPRESSÃO	280321	27081	Serviço	60	52	16,00	832,00	9.984,00	49.920,00
TOTAL								9.591,70	115.100,40	R$575.502,00

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 77 / 99

ANEXO II – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.2. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.3. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 78 / 99

respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

2.8. 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.

3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio daapresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **Prestação de serviço contínuo especializado – outsourcing de impressão (cópia, impressão, digitalização, gerenciamento dos equipamentos de impressão e bilhetagem de documentos impressos):**

Descrição dos Bens ou Serviços	Quantitativo mínimo
Serviços de outsourcing de impressora monocromática A4	50%
Serviços de outsourcing de multifuncional monocromática A4	50%
Serviços de outsourcing de multifuncional colorida A4 tipo II	50%

3.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

3.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 79 / 99
HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.

3.4. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

3.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

3.6.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

4.2. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

4.3. Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

4.4. **Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando**:

4.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC) + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO\ (RLP)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL\ (AT)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC) + PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ \ (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)}$$

4.4.2. Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.5. Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

4.6. **Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 80 / 99

exercício.

4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.8. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.9. No caso de consórcio, se admitida a sua participação no edital, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 81 / 99

ANEXO III – MODELOS DO EDITAL

ANEXO III.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

___ de _____ de _____.

PREGÃO Nº ___/_____

Empresa: (Nome da Empresa)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação.

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças, além de compreender a integralidade dos custos de direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajuste de conduta vigentes, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

4 - Indicamos a seguinte modalidade de garantia do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021: _____

Atenciosamente,

_____
(Nome do representante e assinatura)

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 82 / 99

ANEXO III.B - DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

DADOS DO LICITANTE ARREMATANTE
NOME DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE ARREMATANTE:
Nº DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE ARREMATANTE:
CPF DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE ARREMATANTE:
NACIONALIDADE: ESTADO CIVIL: CONDIÇÃO JURÍDICA DO REPRESENTANTE:
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE ARREMATANTE:
INDICAÇÃO DO PREPOSTO: (NOME COMPLETO, CPF e CARGO)
xxxx

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº __/_____
Pregão nº __/_____
Processo nº 2026-8GSRD
ID CidadES nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SEFAZ/ES E A EMPRESA _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO ESPECIALIZADO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (CÓPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E BILHETAGEM DE DOCUMENTOS IMPRESSOS) COM FORNECIMENTO DE INSUMO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (COM FORNECIMENTO DE PEÇAS).

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA – SEFAZ**, doravante denominada **CONTRATANTE**, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.080.571/0001-30, com sede na Avenida João Batista Parra, nº 600, Enseada do Suá, Vitória/ES, representada legalmente pelo seu Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos, Sr. **ALEX FAVALESSA DOS SANTOS**, nomeado pelo Decreto Nº 1101-S, de 07 de junho de 2024, publicada no DIO/ES de 10 de junho de 2024, delegação de competência conferida pela Portaria nº 55-R, de 18 de julho de 2023, publicada no DIO/ES em 19 de julho de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 3692710, e a **Empresa (nome completo)**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____ (preencher) neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente CONTRATO para prestação dos serviços abaixo especificados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

8 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

8.1 - O objeto do presente instrumento é a prestação de serviço contínuo especializado de outsourcing de impressão (cópia, impressão, digitalização, gerenciamento dos equipamentos de impressão e bilhetagem de documentos impressos) com fornecimento

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 84 / 99

de insumo, instalação, configuração e assistência técnica (com fornecimento de peças), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital e tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. SIADES	CAT. SER	UNID. MEDIDA	QTD. MESES	QTD. TOTAL DE ITEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL 60 MESES
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4	290499	27618	Serviço (Locação)	60	12	84,35	1.012,20	12.146,40	60.732,00
2	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	290499	27618	Serviço (Locação)	60	32	131,71	4.214,72	50.576,64	252.883,20
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 TIPO II	290500	27618	Serviço (Locação)	60	5	146,47	732,35	8.788,20	43.941,00
4	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	290500	27618	Serviço (Locação)	60	1	506,43	506,43	6.077,16	30.385,80
5	SCANNER DE MESA	279820	27618	Serviço (Locação)	60	2	150,00	300,00	3.600,00	18.000,00
6	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM A4	279704	26816	Serviço (Impressão/Mês)	60	2.000.000	0,03	1.000,00	12.000,00	60.000,00
7	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS EM A4	279956	26859	Serviço (Impressão/Mês)	60	100.000	0,37	616,67	7.400,00	37.000,00
8	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM A3	278545	26832	Serviço (Impressão/Mês)	60	5.000	0,06	5,00	60,00	300,00
9	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS EM A3	278903	26875	Serviço (Impressão/Mês)	60	3.000	0,78	39,00	468,00	2.340,00
10	ESTIMATIVA DE DIGITALIZAÇÃO EM TAMANHOS A4 E A3	279807	26930	Serviço (Digitalização/Mês)	60	1.000.000	0,02	333,33	4.000,00	20.000,00
11	SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE POLÍTICAS DE IMPRESSÃO	280321	27081	Serviço	60	52	16,00	832,00	9.984,00	49.920,00
TOTAL								9.591,70	115.100,40	R$575.502,00

* O quantitativo dos itens 6 (seis) a 10 (dez) representa uma estimativa de consumo para os 60 (sessenta) meses de contrato, portanto, seus valores representam uma expectativa de uso e não a obrigatoriedade de pagamento..

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

(a) o Edital e todos os seus Anexos;

(b) o Termo de Referência;

(c) a Proposta Comercial da Contratada.

9 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

9.1 - O valor total da contratação é de R$ _____ (_____), conforme custos unitários e **metodologia de pagamento** apostos abaixo:

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 85 / 99

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	FORMA / CONDIÇÃO DE PAGAMENTO	UN	QUANT.	VALOR UNIT. MÁXIMO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4	O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal	Mês			
2	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.	Mês			
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 TIPO II	O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.	Mês			
4	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.	Mês			
5	SCANNER DE MESA	O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.	Mês			
6	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM A4	O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do	Mês			

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 86 / 99

		recebimento da nota fiscal.				
7	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS EM A4	O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.	Mês			
8	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM A3	O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.	Mês			
9	ESTIMATIVA DE IMPRESSÕES POLICROMÁTICAS EM A3	O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.	Mês			
10	ESTIMATIVA DE DIGITALIZAÇÃO EM TAMANHOS A4 E A3	O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.	Mês			
11	SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE POLÍTICAS DE IMPRESSÃO	O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.	Mês			
					TOTAL	**R$**

9.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos (impostos etc.), encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 87 / 99

9.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

9.4 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, cujo termo inicial será _mês_/_ ano___ (preencher).

9.5 - Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$\mathrm{VR} = \frac{V\ (I - I^{º})}{I^{º}} \quad \text{onde:}$$

VR = Valor do reajuste;
V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;
I = Índice relativo ao mês de reajuste.

9.6 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.7 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.8 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.9 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

9.10 - O reajuste de preços será formalizado por apostilamento.

9.11 - Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

9.12 - O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

9.13 - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 88 / 99

10 - CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, conforme condições definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10.2 - O presente contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, em conformidade com o art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se pela prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão sem dedicação exclusiva de mão de obra.

11 - CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 - O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses e terá início no dia posterior ao da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

11.2 - A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.

11.3 - Não obstante o prazo estipulado nesta Cláusula, aplica-se a este Contrato as hipóteses de extinção previstas no art. 106, III, da Lei 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado, constituindo condições resolutivas do contrato:

11.3.1 - a inexistência ou insuficiência de dotações orçamentárias nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

11.3.2 - a ausência de vantagem para a Administração na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

11.4 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

12 - CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

12.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: _____ (preencher);
Fonte de Recursos: _____ (preencher);

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 89 / 99

Programa de Trabalho: _____ (preencher);
Elemento de Despesa: _____ (preencher);
Plano Interno: _____ (preencher).

12.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13 - CLÁUSULA SEXTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R$ _____ (preencher), na modalidade de _____ (preencher), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

13.2 - O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13.3 - Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.

13.4 - A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive nos casos de Termo Aditivo.

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

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

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

13.5 - Quando se tratar de consórcio, será permitido que seja apresentada a garantia integralmente pela empresa líder ou por qualquer das empresas consorciadas, ou, ainda, por cada uma das empresas consorciadas com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

14 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO

14.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 90 / 99

15 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

15.1 - Compete à Contratada:

15.1.1 - 8.1.1 - Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a entrega do(s) produto(s) adquirido(s) e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;

15.1.2 - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

15.1.3 - 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 XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;

15.1.4 - garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia e/ou vigência, conforme definido no Termo de Referência.

15.2 - Compete à Contratante:

15.2.1 - efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

15.2.2 - definir o local para entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;

15.2.3 - designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;

15.2.4 - Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.2.5 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.2.6 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

15.3 - Da Proteção de Dados Pessoais.

15.3.1 - Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 91 / 99

15.3.2 - Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar , ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

15.3.3 - Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

15.3.3.1 - Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

15.3.3.2 - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

15.3.3.3 - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

15.3.4 - As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

15.3.5 - As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

15.3.6 - A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

15.3.7 - Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.3.8 - A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

15.3.9 - As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

15.3.10 - **Transferência internacional**. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 92 / 99

15.3.11 - **Responsabilidade**. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

15.3.12 - Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

15.3.13 - A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

15.3.14 - A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

15.3.15 - Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

15.3.16 - **Eliminação**. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

16 - CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS

16.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, mediante manifestação formal da Procuradoria-Geral do Estado ou em conformidade com norma editada pela Procuradoria que dispense a análise jurídica.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

(a) der causa à inexecução parcial do contrato;

(b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 93 / 99
HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.

(c) der causa à inexecução total do contrato;

(d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

(e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

(f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

(g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

(h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

17.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);

17.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

17.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);

17.2.4 - Multas (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021), observados os seguintes parâmetros:

17.2.4.1 - Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.2.4.2 - Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1;

17.2.4.3 - Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “h” do subitem 10.1.

17.3 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular, convertendo a multa moratória em multa compensatória (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).

17.4 - Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 94 / 99

17.5 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

17.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

17.7 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):

(a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

(b) as peculiaridades do caso concreto;

(c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

(d) os danos que dela provierem para o Contratante;

(e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.8 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

17.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133/2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assim como as seguintes regras:

17.9.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

17.9.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta 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;

17.9.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;

17.9.4 - O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

17.9.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 95 / 99

17.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

17.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

17.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei 14.133/2021).

17.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

17.14 - Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

17.14.1 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.

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

18 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL, SOCIAL OU TRABALHISTA

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

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 96 / 99

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

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

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

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

19 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

19.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

20 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS

20.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

21 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1 - A execução do contrato será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal designados pela autoridade competente do órgão ou entidade, os quais representarão a Administração e confirmarão o recebimento do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato. Sem esse recebimento, não será permitido qualquer pagamento.

22 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

22.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, (preencher no momento de assinatura do contrato, com nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

22.2 - O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais - EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

23 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 97 / 99

23.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

23.2 - Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.

24 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

24.1 - 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.

24.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual n° 1.011/2022.

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

Local, __ de _____ de _____ (preencher).

_____
Nome da Contratante
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

_____
Nome da Contratada
Representante (nome completo)
Documento de Identificação

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PÁGINA 98 / 99

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

KARINNE VIEIRA RODRIGUES
AGENTE DE CONTRATACAO
SUBSAD - SEFAZ - GOVES
assinado em 21/07/2026 15:47:20 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 21/07/2026 15:47:20 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por KARINNE VIEIRA RODRIGUES (AGENTE DE CONTRATACAO - SUBSAD - SEFAZ - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2026-LW5SHW

HASH: 14e6b5afc08f43f5a6962e17c83246d939cbe9cec6e9b54babfcfd8886adcf93. Documento assinado digitalmente, valide em https://siades.es.gov.br/flowbee-pub/#/validar/FM4N-WBPR-3NH5-75VE. Assinado por: INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICAC em 21/07/2026.
2026-LW5SHW - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 21/07/2026 15:47 PAGINA 99 / 99