



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Edital

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025-SEAD

Processo SISLOG nº 114261, Processo SEI! nº 202500005015314

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Serviços de Outsourcing de Impressão para as unidades da Secretaria de Administração do Estado de Goiás - SEAD.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.189.243,00 (três milhões, cento e oitenta e nove mil, duzentos e quarenta e três reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 30/09/2025 - 08:00 (horário de Brasília).

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA LICITAÇÃO: <https://sislog.go.gov.br/>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DOS RECURSOS
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei federal nº 14.133/2021, do Decreto estadual nº 10.247/2023, e outras normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DADOS DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é: Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão para a Secretaria de Administração do Estado de Goiás - SEAD, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Data da publicação da licitação, a partir do qual as propostas poderão ser recebidas: 15/09/2025 08:00:00.

2.3. Endereço eletrônico da licitação: <https://sislog.go.gov.br/>.

2.4. Data e horário de início da sessão pública: 30/09/2025 - 08:00 (horário de Brasília).

2.5. Data e horário de início da fase de lances: 30/09/2025 - 08:05 (horário de Brasília).

2.6. Modo de disputa: **Aberto**.

2.7. Valor total estimado da contratação: R\$ 3.189.243,00 (três milhões, cento e oitenta e nove mil, duzentos e quarenta e três reais).

2.8. Critério de Julgamento: **Menor Preço por Lote**, conforme tabela constante abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/lotes forem de seu interesse. Caso esta licitação contenha itens/lotes de participação reservada a ME/EPP, tal informação constará nas informações do respectivo item, conforme abaixo:

Lote Único	
Descrição do item 001 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva. (Maior detalhamento no Termo de Referência)	
Período (Meses)	30
Quantidade	10
Unidade	unidade/mês
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Nas diversas unidades da Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Valor Unitário	R\$ 240,16 (duzentos e quarenta reais e dezesseis centavos)*
Valor Total	R\$ 72.048,00 (setenta e dois mil, quarenta e oito reais)**
*valor estimado unitário **valor estimado total para 30 (trinta) meses	
Lote Único	
Descrição do item 002 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A4, com fornecimento de papel. (Maior detalhamento no Termo de Referência)	
Período (Meses)	30
Quantidade	1800
Unidade	unidade/mês
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Nas diversas unidades da Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Valor Unitário	R\$ 0,61 (sessenta e um centavos)*
Valor Total	R\$ 32.940,00 (trinta e dois mil, novecentos e quarenta reais)**

*valor estimado unitário	
**valor estimado total para 30 (trinta) meses	
Lote Único	
Descrição do item 003 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva. (Maior detalhamento no Termo de Referência)	
Período (Meses)	30
Quantidade	5
Unidade	unidade/mês
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Nas diversas unidades da Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Valor Unitário	R\$ 460,45 (quatrocentos e sessenta reais e quarenta e cinco centavos)*
Valor Total	R\$ 69.067,50 (sessenta e nove mil, sessenta e sete reais e cinquenta centavos)**
*valor estimado unitário	
**valor estimado total para 30 (trinta) meses	
Lote Único	
Descrição do item 004 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A3, com fornecimento de papel. (Maior detalhamento no Termo de Referência)	
Período (Meses)	30
Quantidade	600
Unidade	unidade/mês
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Nas diversas unidades da Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Valor Unitário	R\$ 0,83 (oitenta e três centavos)*
Valor Total	R\$ 14.940,00 (quatorze mil, novecentos e quarenta reais)**
*valor estimado unitário	
**valor estimado total para 30 (trinta) meses	
Lote Único	
Descrição do item 005 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão monocromática, multifuncional, velocidade mínima de impressão de 40 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva. (Maior detalhamento no Termo de Referência)	
Período (Meses)	30
Quantidade	241
Unidade	unidade/mês
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Nas diversas unidades da Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Valor Unitário	R\$ 228,25 (duzentos e vinte e oito reais e vinte e cinco centavos)*
Valor Total	R\$ 1.650.247,50 (um milhão, seiscentos e cinquenta mil, duzentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)**
*valor estimado unitário	
**valor estimado total para 30 (trinta) meses	

Lote Único	
Descrição do item 006 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões monocromática, em papel A4, com fornecimento de papel. (Maior detalhamento no Termo de Referência)	
Período (Meses)	30
Quantidade	450000
Unidade	unidade/mês
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Nas diversas unidades da Secretaria de Estado da Administração - SEAD
Valor Unitário	R\$ 0,10 (dez centavos)*
Valor Total	R\$ 1.350.000,00 (um milhão, trezentos e cinquenta mil reais)**
*valor estimado unitário	
**valor estimado total para 30 (trinta) meses	

2.8.1. A planilha de composição de custos, caso aplicável à presente contratação, virá como anexo deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado Estadual de Fornecedores ? CADFOR, no Sistema de Logística de Goiás ? SISLOG (<https://sislog.go.gov.br/>), com o status de "cadastro provisório" ou "cadastro homologado", nos termos do Decreto estadual nº 7.425, de 16 de Agosto de 2011.

3.2. O acesso ao sistema ocorrerá pelo uso de chave de identificação e de senha pessoal intransferível.

3.2.1. 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema SISLOG e mantê-lo atualizado junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

Microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas

3.5. Nos termos do item 10.5 do TR - Termo de Referência e consoante autoriza o art.49 da Lei Complementar federal nº 123/06, em que pese possível a participação no certame de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas, agricultor familiar, produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, **não será concedido** o tratamento diferenciado previsto nos arts.47 e 48 da Lei Complementar federal nº 123/06.

3.6. A participação acima citada fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Vedação de participação

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. 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;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, 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;

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

3.7.5. 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;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de Dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. 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;

3.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.9. agente público do 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 § 1º do art. 9º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.8. Neste certame não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15, *caput*, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10.2. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. 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 no **item 2.8** deste Edital, no período compreendido entre a data de publicação da licitação (**item 2.2** deste Edital) até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no **item 2.4** deste Edital.

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

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas neste 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 ou acordos coletivos de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.3.2. cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital e seus anexos;

4.3.3. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.4. 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, ambos da Constituição Federal;

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

4.3.6. não possui fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou vedação de participação nesta licitação; e

4.3.7. se responsabiliza pelas transações que efetuar no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados por representante, e excluindo a responsabilidade do provedor do sistema, órgão ou entidade promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O licitante organizado em **cooperativa** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.4 ou 4.6 deste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e neste Edital.

Microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas

4.6. O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei complementar nº 123/2006, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei federal nº 14.133/2021.

4.6.1. O licitante que declarar que **NÃO** se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, em campo próprio no sistema, não terá direito ao critério de desempate previsto no art. 44 da Lei complementar nº 123/2006, no item/lotte destinado à **?ampla participação?**, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

4.7. A obtenção de benefícios a que se refere os arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. O pregoeiro deverá realizar consulta ao Portal da Transparência estadual a fim de aferir os valores de contratos celebrados, pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

4.7.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação do limite previsto no item 4.7.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir sua proposta ou documentos complementares, ou modificar sua declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, a partir da data de publicação da licitação até o dia e horário de início da sessão pública, no dia 30/09/2025 às 08:00, conforme **item 2.4** deste Edital.

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

4.10. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. informar o valor unitário do item, nos casos de licitação por item; ou valor total do lote, na hipótese de licitação por lote, conforme informado no **item 2.8** deste Edital;

5.1.2. anexar documento formal da proposta, em arquivo no formato PDF.

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

5.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Anexo IX (DOS BENEFÍCIOS FISCAIS) do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás ? RCTE, que concede isenção de ICMS nas operação e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

5.3.1 Para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. O valor líquido será aquele registrado no sistema SISLOG (www.sislog.go.gov.br), de acordo com determinação do item do prazo deste Edital, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

5.4. 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.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. A Contratante, ao efetuar pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o [TR - 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.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no **item 2.8** deste Edital.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no dia 30/09/2025 - 08:00 (horário de Brasília).

6.1.1. Após o horário de início da sessão pública, os licitantes não poderão inserir, retirar ou substituir a proposta ou os documentos complementares, anteriormente inseridos no sistema.

6.1.2. A verificação da conformidade da proposta e eventual desclassificação será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

6.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.2. A etapa competitiva de lances será iniciada a partir do dia 30/09/2025 às 08:05 (horário de Brasília).

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

6.3.1. Não será admitida a desistência de lance registrado no sistema.

6.3.2. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, de acordo com o critério de julgamento da licitação informado no **item 2.8** deste Edital.

6.3.3. O sistema eletrônico não registrará os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante, ou que estejam fora do intervalo mínimo fixado no item 6.8 deste Edital.

6.4. O lance será oferecido mediante o preenchimento em campo próprio no sistema eletrônico, dos seguintes valores: valor unitário do item, se tratar-se de licitação por item; ou valor total do lote, se tratar-se de licitação por lote, conforme informado no **item 2.8** deste Edital.

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

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

6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.8. 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 acordo com o valor de diferença mínimo informado no respectivo item ou lote conforme **item 2.8** deste Edital.

6.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e retomada nos termos do **item 6.16** deste Edital.

6.10. O **modo de disputa** adotado nesta licitação será o modo "**Aberto**" regulamentado por meio do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023 e ocorrerá conforme o procedimento descrito nos itens abaixo.

Modo de disputa aberto:

6.11. Caso seja adotado o modo de disputa **aberto** para o envio de lances nesta licitação, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa competitiva de lances da sessão pública será iniciada no dia **30/09/2025 - 08:05** (horário de Brasília), e terá a **duração de 10 (dez) minutos** e, findo esse prazo, será iniciado o modo de fechamento com a prorrogação automática.

6.11.2. O fechamento com a prorrogação automática de envio de lances ocorrerá mediante o aviso pelo sistema e, se houver lances enviados, inclusive intermediários, nos últimos **2 (dois) minutos** do período de que trata o subitem 6.11.1, quando o sistema prorrogará automaticamente a fase de lances por mais **2 (dois) minutos**, sucessivamente, sempre que houver novos lances.

6.11.3. Na hipótese de não haver novos lances no período de **2 (dois) minutos** da prorrogação automática, a etapa competitiva de lances será encerrada automaticamente.

6.11.4. Caso a disputa envolva mais de um item ou lote, a depender do critério informado no **item 2.8** deste Edital, o sistema eletrônico irá observar o decurso de tempo de **2 (dois) minutos** para o início do encerramento entre eles, a partir do início do modo de fechamento automático do primeiro item ou lote.

Empate fictício:

6.12. Encerrada a etapa de lances, em caso de participação de licitante que se declare na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema averiguará se houve empate nos termos do art. 44 e 45 da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei complementar estadual nº 117, de 05 de outubro de 2015, em relação a item ou lote não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.12.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.12.2. A melhor classificada, nos termos do subitem anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.12.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem 6.12.2.

6.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13. Concluída a etapa competitiva, o sistema **ordenará e divulgará os lances**, sem a identificação dos fornecedores, da seguinte forma:

- a) ordem crescente, quando for adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
- b) ordem decrescente, quando for adotado o critério de julgamento por maior desconto.

Diferença de pelo menos 5% (cinco por cento) em relação à proposta classificada em segundo lugar:

6.14. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de 5% (cinco por cento) ou mais, o pregoeiro poderá admitir o **reinício da disputa aberta** para a definição das demais colocações.

6.14.1. Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar novos lances intermediários.

6.14.2. Igualmente, nos casos de desclassificação da proposta e de inabilitação, o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta entre os demais colocados, que poderão ofertar novos lances.

Empate Real:

6.15. Se houver **empate** entre propostas em primeiro lugar, mesmo após a fase de lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6.15.1. Os licitantes empatados serão convocados para a disputa final prevista no inciso I do art. 60 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e poderão apresentar nova proposta, em disputa de forma fechada, no prazo de até 5 (cinco) minutos, em campo próprio no sistema.

6.15.2. Caso a situação de empate persista, após a aplicação do que está disposto acima, os demais critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 serão aplicados durante o julgamento de conformidade das propostas dos licitantes empatados, em que os critérios de desempate serão utilizados, na seguinte ordem:

6.15.2.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

6.15.2.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.15.2.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.15.3. **Persistindo o empate**, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.15.3.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual licitante;

6.15.3.2. empresas brasileiras;

6.15.3.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.15.3.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009. ?

6.15.4. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate acima, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

Suspensão da sessão pública

6.16. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública por prazo indeterminado, o seu reinício irá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

6.16.1. Caso a suspensão da sessão pública tenha o seu reinício programado e comunicado na própria sessão, será desnecessária a observância do intervalo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa competitiva de lances, o pregoeiro liberará a primeira colocada para julgamento, sendo disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta do(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s), após a fase de envio de lances, e convocado(s) para julgamento de propostas.

7.1.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, assim consideradas, inclusive, as propostas que permanecerem empatadas na hipótese prevista no item 6.15.2 deste Edital.

7.2. Liberado o primeiro colocado para julgamento, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, art. 3º a 5º do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023, e no item 3.7 deste 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. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

7.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas ? CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

7.2.3. Certidão quanto a pessoas condenadas por improbidade administrativa - CNIA, emitida pelo CNJ - Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), nos termos do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992](#).

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação prévia a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **2.8** e **4.6** deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto** e à **compatibilidade do preço** em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 34 a 42 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023.

7.7. Para fins de **análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto**, poderá ser colhida a manifestação escrita da equipe de apoio da contratação, do setor requisitante ou da área supridora especializada no objeto, que assume responsabilidade técnica sobre as informações prestadas.

Da Negociação

7.8. Realizado o julgamento da proposta e aplicados os critérios de desempate, inclusive na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas à Administração com o primeiro colocado, para:

a) reduzir o preço ofertado ou aumentar o desconto, a depender do critério de julgamento adotado;

b) diminuir o prazo de execução do contrato, nos casos de contrato por escopo;

c) melhorar a qualidade do objeto ofertado, desde que mantenha as características mínimas definidas no [TR - Termo de Referência](#).

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

7.8.2. A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta não se mostrar vantajosa.

7.8.3. Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados critérios de desempate definidos no item 6.15 deste Edital.

7.8.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes, e registrado na ata da sessão eletrônica da licitação.

Amostra ou Prova de Conceito

7.9. Caso o [TR - Termo de Referência](#) exija a apresentação de **amostra ou prova de conceito**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no [TR - Termo de Referência](#), sob pena de não aceitação da proposta.

7.9.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.9.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.9.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega ou na prova de conceito, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.9.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) ou prova de conceito realizada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no [TR - Termo de Referência](#).

Desclassificação

7.10. Será desclassificada a proposta que:

7.10.1. contiver vícios insanáveis;

7.10.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no [TR - Termo de Referência](#);

7.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

Inexequibilidade

7.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Nesse caso, a inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas **diligências**, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.13. Caso esta licitação tenha disputa por **lote**, conforme informado no **item 2.8** deste Edital, o licitante detentor da melhor oferta deverá informar os valores unitários de todos os itens que compõem o lote para o qual foi vencedor, com base no percentual de redução dos preços alcançado após a fase de lances e negociação, no prazo de envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada informado no **item 8.1** deste Edital.

7.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de **Planilha de Custos e Formação de Preços** elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação desta, no prazo de envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada informado no item 8.1 deste Edital.

7.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.15.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.17. O pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante provisoriamente vencedor, conforme disposições do Tópico 8 deste Edital de licitação.

7.17.1. O julgamento da habilitação ocorrerá em data e horários fixados com antecedência, respeitado o disposto no **item 6.16** deste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a fase de julgamento da proposta, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, bem como dos **documentos de habilitação**.

8.1.1. O prazo a que se refere o item **8.1** acima poderá ser prorrogado até o limite **máximo de 05 (cinco) dias** previsto no art.45 da Lei estadual nº 10.247/2023, uma única vez, a partir de solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando for constatado que o prazo estabelecido não é suficiente ao envio dos documentos exigidos neste Edital.

8.1.2. Na hipótese da necessidade de suspensão da sessão pública, deverão ser observados os prazos do item **6.16** deste Edital.

8.1.3. O licitante vencedor deverá comprovar que na data de início da sessão pública, informada no item **2.4** deste Edital, a empresa possuía as condições exigidas para habilitação e para o cadastro de fornecedor.

8.1.3.1. Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei federal nº 14.133/2021, o licitante vencedor deverá comprovar sua regularidade na data da sua convocação tratada no item **8.1** deste Edital.

8.2. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de julgamento da proposta nos termos do Tópico 7 deste Edital.

8.3. Serão exigidos para fins de habilitação os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133/2021, incluindo os documentos previstos no Tópico 10 do [TR - Termo de Referência](#).

8.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, indicados na lista de documentos informada no link: <https://sislog.go.gov.br/Fornecedor/DocumentoHomologacao>, nos termos do Decreto estadual nº 7.425/2011, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral ? CRC, homologado no Cadastro de Fornecedores do Estado ? CADFOR.

8.3.2. Os documentos exigidos para habilitação, cadastro ou atualização de cadastro perante o CADFOR e demais documentos adicionais exigidos no [TR - Termo de Referência](#) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estabelecido no item 8.1 deste Edital.

8.3.3. O licitante que participar do certame com o status de "cadastro provisório" no CADFOR, deverá anexar, via sistema, documentação necessária ao cadastro, conforme lista de documentos informada no link: <https://sislog.go.gov.br/Fornecedor/DocumentoHomologacao>, nos termos do Decreto estadual nº 7.425/2011.

8.3.4. A homologação do cadastro do fornecedor que participar do certame com o status de "cadastro provisório" no CADFOR ocorrerá somente após o pregoeiro analisar a documentação de habilitação do fornecedor, sendo que qualquer diligência apontada pelo CADFOR será avaliada e requerida pelo pregoeiro ao licitante por meio de chat no sistema, nos termos deste Edital.

8.3.5. Às certidões apresentadas pelo licitante que não possuírem data de validade pelo emissor, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a partir da emissão.

8.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.4.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa **estrangeira** que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Consórcio de empresas

8.5. Nesta licitação, **não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio**, conforme justificativa constante do item 10.5 do Termo de Referência.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em formato nato-digital ou digitalizado.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou as declarações enumeradas no item **4.3** deste Edital, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9. O pregoeiro deverá verificar a conformidade dos documentos de habilitação do licitante e proceder ao julgamento da habilitação.

8.9.1. A verificação da documentação exigida no CADFOR, bem como a exigência dos documentos nele não contidos, descritos no Tópico 10 do [TR - Termo de Referência](#), somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10. Caso o licitante melhor classificado não possua o cadastro homologado ou possua pendências no CRC, seus documentos serão encaminhados para a homologação pelo CADFOR.

8.11. Quando for necessário complementar documentação ou sanar vícios, caberá ao pregoeiro realizar diligências, nos termos do item **8.14** deste Edital.

8.12. A autoridade competente somente homologará a presente licitação quando o cadastro do licitante no CADFOR estiver devidamente homologado e sem pendências.

Das diligências

8.13. No caso de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento da proposta ou habilitação, o pregoeiro poderá conceder ao licitante o prazo de **2 (duas) horas** para envio de documentação complementar.

8.13.1. É admitida a prorrogação do prazo de que trata o item acima, até o limite **máximo de 05 (cinco) dias** previsto no art.46 c/c art.45 da Lei estadual nº 10.247/2023, nas seguintes situações: por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou de ofício, a critério do pregoeiro ou comissão de contratação, quando o substituir, constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos para a verificação de conformidade.

8.13.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, deverão ser observados os prazos do item **6.16** deste Edital.

Da desclassificação

8.14. Quando o licitante primeiro colocado for **desclassificado** em razão da desconformidade de sua proposta, mesmo após a negociação, ou por sua inabilitação, o pregoeiro admitirá o reinício da disputa aberta entre os demais colocados, na forma do item 6.11 deste Edital, conforme previsto nos arts. 40 e 48 do Decreto estadual nº 10.247/2023.

8.14.1. Alternativamente à realização do procedimento indicado no item acima, o pregoeiro poderá liberar para julgamento o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação estabelecida, com a utilização dos critérios de desempate, quando for o caso. E assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 49 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023.

9.2. Qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, no prazo de 10 (dez) minutos e em campo próprio do sistema, de forma imediata após declarado o vencedor, sob pena de preclusão.

9.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

9.4. A interposição de recurso referente à anulação ou revogação da licitação observará o disposto no art. 55 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.4.1. Os demais licitantes ficarão intimados para, caso queiram, apresentar suas contrarrazões, em 3 (três) dias úteis, a partir da data final do prazo do recorrente, pela mesma forma de apresentação do recurso, assegurada a vista dos documentos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.5.1. *Em caso de licitação com mais de um item ou lote, o efeito suspensivo do recurso sobre um deles não afetará o prosseguimento do certame em relação aos demais.*

9.6. *As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.*

9.7. *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.*

9.8. *Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.*

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. *Encerradas as fases do julgamento, da habilitação e recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior que, observando o disposto no art. 71 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá:*

10.1.1. *determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;*

10.1.2. *revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;*

10.1.3. *proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;*

10.1.4. *adjudicar o objeto e homologar a licitação.*

11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

Convocação para assinatura do contrato

11.1. *Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo contratual ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo de **10 dias**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Tópico 12 deste Edital, nos termos do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021.*

11.1.1 O prazo de assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.1.2. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e após assinado será publicado no Sistema SISLOG e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.2. *Como condição para assinatura do contrato, será exigida:*

11.2.1. *a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a toda a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.*

11.2.2. *a inexistência de registro no CADIN ESTADUAL, nos termos do Decreto estadual nº 9.142, de 2018, que regulamenta o Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL), instituído pela Lei nº 19.754, de 2017.*

11.3. *A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou se não comprovar as condições de assinatura do contrato consignadas neste Edital de licitação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, descrita no item 12.1.3 deste Edital, e o sujeitará, além da penalidade prevista, à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 53 do Decreto estadual nº 10.247, de 30 de Março de 2023.*

11.3.1. *O disposto no item 11.3 deste Edital não se aplica ao adjudicatário convocado para assinatura do contrato que, após o **prazo de validade de sua proposta, que será de 60 dias**, recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento contratual equivalente ou prorrogar o prazo de validade de sua proposta.*

Convocação de licitante remanescente

11.4. *Na hipótese de o adjudicatário da licitação não comprovar as condições de assinatura do contrato consignadas neste Edital de licitação, recusar-se a assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 12 deste Edital.*

11.4.1. *No caso da convocação de licitante remanescente, o próximo classificado será liberado para julgamento, com a subsequente verificação da conformidade de sua proposta, do atendimento dos requisitos de habilitação e dos eventuais documentos complementares e, após será realizada a negociação para que a contratação seja celebrada nas mesmas condições do licitante inicialmente vencedor.*

11.4.2. *Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nas condições propostas pelo licitante inicialmente vencedor, observados o orçamento estimado e a sua eventual atualização no caso de ter decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a Administração poderá:*

11.4.2.1. *convocar os licitantes remanescentes à negociação, na ordem de classificação, para a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do vencedor; e*

11.4.2.2. *adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando for frustrada a negociação de melhor condição.*

Da entrega do objeto

11.5. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 (trinta) dias para Goiânia e Região Metropolitana e de 45 (quarenta e cinco) dias para as cidades do interior do Estado, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento (OS ou OF), emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

11.5.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.5.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado nos seguintes endereços:

11.5.2.1. R1 - Goiânia e Região metropolitana

ITEM	CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO	Longitude, Latitude	ITEM 01 - IMPRESSORA COLOR A4	ITEM 03 - IMPRESSORA COLOR A3	ITEM 05 - MULTIFUNCIONAL MONO A4
1	GOIÂNIA	PALACIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA	Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 6º e 7º andar ? Setor Central ? CEP: 74.015-908	-16.681991, -49.256016	4	-	19
2	GOIÂNIA	ANEXO SETOR UNIVERSITÁRIO	R 261 Q AREA NR 609 LESTE UNIVERSITARIO	-16.675866, -49.237661	2	1	8
3	GOIÂNIA	ANEXO VILA YATE (ANTIGA METAGO)	AVENIDA LAURÍCIO PEDRO RASMUSSEM, Nº 2.535, QUADRA ÁREA 1, VILA YATE, GOIÂNIA/GO CEP: 74620-360	-16.65401, -49,21843	-	1	4
4	GOIÂNIA	ANEXO - SETOR OESTE	COLÉGIO JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA - Rua 23, nº 63, Quadra 84. Setor Central ? CEP: 74015-120	-16.677654, -49.262406	-	-	6
5	GOIÂNIA	DEPÓSITO SEAD - NOVO MUNDO	AVENIDA Canaã, 0, QU 125, LT 19, LD Esquina com Rua Ottwa, Jardim Novo Mundo, Goiânia - GO - CEP: 74705170	-16.67249, -49.22313	-	-	1
6	GOIÂNIA	ESCOLA DE GOVERNO	R C135 Q 291 LT 03 JARDIM AMERICA	-16.71055, -49.28307	1	-	3
7	GOIÂNIA	DESSS - DIRETORIA EXECUTIVA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR	Av. Tocantins, 107 - St. Central, Goiânia - GO, 74075-100	-16.679059, -49.258302	-	-	5
8	GOIÂNIA	VAPT VUPT PRAÇA CIVICA	Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, TÉRREO ? Setor Central ? CEP: 74.015-908	-16.681991, -49.256016	-	-	2
9	GOIÂNIA	VAPT VUPT PRAÇA DA BÍBLIA	AV. ANHANGUERA, Nº 2727, SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIÂNIA - GO - CEP: 74610-010	-16.67197,-49.23642	-	-	2
10	GOIÂNIA	VAPT VUPT ARAGUAIA SHOPPING	RUA 44, 399, SETOR CENTRAL ? GOIÂNIA ? GO ? CEP: 74063-010	-16.65951,-49.25968	-	-	3
11	GOIÂNIA	VAPT VUPT CAMPINAS	CONFLUÊNCIA DAS AV. ANHANGUERA, INDEPENDÊNCIA E PERIMETRAL, Nº 7.840, QUADRA 99-A, LOTE 02 SETOR CAMPINAS - CAMELÓDROMO DE CAMPINAS 2 - GOIÂNIA - GO - CEP: 74503-100	-16.67334, -49.28361	-	-	2
12	GOIÂNIA	VAPT VUPT LOZANDES	AV. OLINDA QD. H4 LT. 01-03 Nº 960 , PARK LOZANDES - GOIÂNIA - GO - CEP: 74884-120	-16.69778, -49.22418	-	-	2
13	GOIÂNIA	VAPT VUPT MANGALÔ	AVENIDA MANGALÔ, QUADRA 156, LOTE 01 A 06, SHOPPING POPULAR MANGALÔ, SETOR MORADA DO SOL - GOIÂNIA ? GO - CEP: 74475-115	-16.61643,-49.32125	-	-	2

14	GOIÂNIA	VAPT VUPT PASSEIO DAS ÁGUAS	AVENIDA PERIMETRAL NORTE, SHOPPING PASSEIO DAS ÁGUAS, LOJA D 01, PISO 01, RESIDENCIAL HUMAITÁ - GOIÂNIA - GO - CEP: 74573-260	-16.63010,-49.27971	-	-	2
15	GOIÂNIA	VAPT VUPT PORTAL SHOPPING	AV. ANHANGUERA, Nº 14.404, PORTAL SHOPPING, SALA: LUC 163A, BAIRRO CAPUAVA - GOIÂNIA-GO - CEP: 74450-010	-16.65435,-49.32971	-	-	2
16	GOIÂNIA	VAPT VUPT SHOPPING BOUGAINVILLE	RUA 9, Nº 1855 - ST. MARISTA, GOIÂNIA - GO - CEP: 74150-130 SHOPPING BOUGAINVILLE	-16.69550,-49.26542	-	-	1
17	GOIÂNIA	VAPT VUPT SHOPPING CERRADO	AV. ANHANGUERA, QD 582 LT B01, Nº 10.790 1º PISO, AEROVIÁRIO - GOIÂNIA ? GO ? CEP: 74435-090	-16.66634,-49.30917	-	-	2
18	GOIÂNIA	VAPT VUPT SHOPPING CIDADE JARDIM	AV. NERO MACEDO, Nº 400 - 1º PISO, CIDADE JARDIM - GOIÂNIA - GO - CEP: 74423-250	-16.68244,-49.31367	-	-	2
19	GOIÂNIA	VAPT VUPT BUENA VISTA	Rua T61, nº 180 Quadra 124 Lote 07/15 - St. Bueno, CEP: 74230-030	-16.710728,-49.267618	-	-	2
20	APARECIDA DE GOIÂNIA	VAPT VUPT ADMAR OTTO (BURITI SHOPPING)	AV. RIO VERDE, QUADRA 102/104, BURITI SHOPPING, SALA N.º 341 VILA SÃO TOMAZ - APARECIDA DE GOIÂNIA - GO - CEP: 74980-070	-16.74085,-49.27711	-	-	2
21	APARECIDA DE GOIÂNIA	VAPT VUPT APARECIDA SHOPPING	AVENIDA INDEPENDÊNCIA, QUADRA ÁREA, LT 1, SETOR SERRA DOURADA 4ª ETAPA, APARECIDA SHOPPING, SALA ML10 VAPT VUPT, APARECIDA DE GOIÂNIA-GO, CEP: 74973-753	-16.82343,-49.25065	-	-	1
22	APARECIDA DE GOIÂNIA	VAPT VUPT GARAVELO	AVENIDA IGUALDADE, LOTES: 18 E 19, SETOR GARAVELO, APARECIDA DE GOIÂNIA - GOIÁS. CEP: 74930-530, GARAVELO SHOPPING	-16.76464,-49.34649	-	-	2
23	BELA VISTA DE GOIÁS	VAPT VUPT BELA VISTA DE GOIÁS	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 326 , CENTRO ? BELA VISTA DE GOIÁS ? GO CEP: 75240-000	-16.97642,-48.95286	-	-	2
24	GOIANIRA	VAPT VUPT GOIANIRA	AV. GOIÁS, Nº 485, ST. CENTRAL - GOIANIRA - GO - CEP: 75370-000	-16.49614,-49.42456	-	-	2
25	HIDROLÂNDIA	VAPT VUPT HIDROLÂNDIA	RUA MARIA TOLEDO DE OLIVEIRA, QD 21 LT 04 - MORADA DO SOL - CEP 75340-000	-16.95824,-49.22222	-	-	2
26	INHUMAS	VAPT VUPT INHUMAS	AVENIDA DOMINGOS NETO ESQUINA COM RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 222-A, SETOR CENTRAL, CEP:75400-459, INHUMAS - GOIÁS	-16.36448,-49.49381	-	-	2
27	NERÓPOLIS	VAPT VUPT NERÓPOLIS	AVENIDA JK, Nº 615, CENTRO COMERCIAL DE NERÓPOLIS, BOTAFOGO ? NERÓPOLIS - GO ? CEP: 75460-000	-16.40331,-49.21957	-	-	2
28	SENADOR CANEDO	VAPT VUPT SENADOR CANEDO	AV. PROGRESSO, QUADRA 02, LOTE 03, LOJA 15, CONJUNTO	-16.70012,-49.10051	-	-	2

			SABIA, CENTRO COMERCIAL SENADOR CENTER ? SENADOR CANEDO - GO ? CEP: 75250-000				
29	TRINDADE	VAPT VUPT TRINDADE	R. MOISÉS BATISTA, Nº 189 - 2º ANDAR, S CENTRAL - TRINDADE - GO - CEP: 75380-000	-16.65581, -49.48859	-	-	2
30	TRINDADE	VAPT VUPT TRINDADE - MAYSA	AV. GUAPÓ, CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, SETOR MAYSA - TRINDADE-GO, CEP: 75.380-000	-16.63202, -49.38902	-	-	2

11.5.2.2. R2 - Cidades do Interior do Estado

ITEM	CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO	Longitude, Latitude	ITEM 01 - IMPRESSORA COLOR A4	ITEM 03 - IMPRESSORA COLOR A3	ITEM 05 - MULTIFUNCIONAL MONO A4
1	ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS	VAPT VUPT ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS	AVENIDA JK, QD 30, LOTE 26/01, GALERIA JK, JARDIM BRASÍLIA, ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS ? GO - CEP: 72915-111	-15.72528, -48.28469	-	-	2
2	ALEXÂNIA	VAPT VUPT ALEXÂNIA	AV. BRASÍLIA, QUADRA 57, LOTE 16 - CENTRO ? ALEXÂNIA ? GO ? CEP: 72930-000	-16.08902, -48.50574	-	-	2
3	ALVORADA DO NORTE	VAPT VUPT ALVORADA DO NORTE	AVENIDA BERNARDO SAYÃO, QUADRA 01, LOTE 05 - BAIRRO NOVO IPIRANGA ? ALVORADA DO NORTE ? GO ? CEP: 73950-000	-16.97642, -48.95286	-	-	2
4	ANÁPOLIS	VAPT VUPT ANÁPOLIS (ANASHOPPING)	AV. UNIVERSITÁRIA, 2.221, VILA SANTA ISABEL ? ANÁPOLIS ? GO ? CEP: 75083-350	-16.30218, -48.94850	-	-	2
5	ANÁPOLIS	VAPT VUPT ANÁPOLIS SUL	AVENIDA BRASIL SUL, ESQUINA COM NÍCIO VILELA, QD. A, LT. 06, Nº 1511, BAIRRO BATISTA - ANÁPOLIS - GO ? CEP: 75123-390	-16.341359, -48.953723	-	-	2
6	ANICUNS	VAPT VUPT ANICUNS	RUA ARTHUR BERNARDES, Nº 1.421, CENTRO - ANICUNS - GO CEP: 76170-000	-16.46104, -49.95884	-	-	2
7	BOM JESUS DE GOIÁS	VAPT VUPT BOM JESUS DE GOIÁS	RUA 01, Nº 149, CENTRO - BOM JESUS - GO ? CEP: 75570-000	-18.21698, -49.73587	-	-	2
8	BURITI ALEGRE	VAPT VUPT BURITI ALEGRE	RUA 24 DE JUNHO ESQUINA COM RUA LUZIANO INÁCIO, S/N ? CENTRO ? BURITI ALEGRE ? GO - CEP: 75660-000	-18.13860, -49.04041	-	-	2
9	CALDAS NOVAS	VAPT VUPT CALDAS NOVAS	AVENIDA A, ESQUINA COM A RUA 07, ESTÂNCIA ITAJÁ ? CALDAS NOVAS ? GO - CEP: 75690-000	-17.75545, -48.61720	-	-	2
10	CAMPOS BELOS	VAPT VUPT CAMPOS BELOS	PRAÇA JOÃO BATISTA CORDEIRO, Nº 01 - CENTRO - CAMPOS BELOS - GO - CEP: 73840-000	-13.03661, -46.77332	-	-	2
11	CATALÃO	VAPT VUPT CATALÃO	RUA 5 ESQUINA COM A RUA WILSON DA PAIXÃO, Nº 47, BAIRRO NOSSA SENHORA MÃE	-18.16590, -47.94810	-	-	2

			DE DEUS, CATALÃO - GO - CEP: 75702-230				
12	CERES	VAPT VUPT CERES	AV. BERNARDO SAYÃO, Nº 300, CENTRO - CERES - GO - CEP: 76300-000	-15.30916, -49.62106	-	-	2
13	CIDADE DE GOIÁS	VAPT VUPT CIDADE DE GOIÁS	AVENIDA DÁRIO DE PAIVA SAMPAIO, S/N, QUADRA 04 LOTE 06 - SETOR JOÃO FRANCISCO - CIDADE DE GOIÁS ? GO CEP: 76600-000	-15.94318, -50.14138	-	-	2
14	CRISTALINA	VAPT VUPT CRISTALINA	RUA OTAVIANO DE PAIVA Nº 1153 ? CENTRO ? CRISTALINA - GO - CEP: 73850-000	-16.76432, -47.61039	-	-	2
15	CRIXÁS	VAPT VUPT CRIXÁS	RUA 16 COM A PRAÇA GERMANO FRANCISCO DE OLIVEIRA - SETOR VILA NOVA - CEP 76510-000 - CRIXÁS	-14.53290, -49.96003	-	-	2
16	FORMOSA	VAPT VUPT FORMOSA	AV. BRASÍLIA, Nº 840, FORMOSINHA - FORMOSA - GO - CEP: 73813-370	-15.55068, -47.32953	-	-	2
17	GOIANÉSIA	VAPT VUPT GOIANÉSIA	AVENIDA PARÁ Nº 426 - CARRILHO , GOIANÉSIA - GO - CEP: 76.380-732	-15.31575, -49.11988	-	-	2
18	GOIATUBA	VAPT VUPT GOIATUBA	AVENIDA AMAZONAS, Nº 825, QUADRA 14 A LOTE 02 C - CENTRO ? GOIATUBA - GO - CEP: 75600-00	-18.01225, -49.35470	-	-	2
19	IPAMERI	VAPT VUPT IPAMERI	RUA PROFESSOR BOAVENTURA ESQ. C/ RUA RADIOAMADOR JÚLIO SAMPAIO E RUA ARTHUR SILVÉRIO, QUADRA 08, LOTE 01, VILA BAIÓCHI - IPAMERI ? GO - CEP: 75780-000	-17.72269, -48.16651	-	-	2
20	IPORÁ	VAPT VUPT IPORÁ	AVENIDA PARÁ ESQUINA COM RUA JOAQUIM LUCAS ESQ. Nº 362, QD. 59, LT. 817, SETOR CENTRAL - IPORÁ-GO - CEP: 76200-000	-16.43950, -51.11573	-	-	2
21	ITABERAÍ	VAPT VUPT ITABERAÍ	AVENIDA ANA PRIMO, QD B, LT 13, VILA PRESIDENTE ROOSEVELT - ITABERAÍ-GO ? CEP: 76630-000	-16.01919, -49.80309	-	-	2
22	ITAPACI	VAPT VUPT ITAPACI	AVENIDA FLORESTA, ESQUINA C/ A RUA CARLOS ALMEIDA, Nº 54, CENTRO - ITAPACI - GO	-14.95377, -49.54694	-	-	2
23	ITAPURANGA	VAPT VUPT ITAPURANGA	RUA PEDRO SIFUENTES MACHADO, Nº 400, CENTRO ? ITAPURANGA ? GO - CEP: 76680-000	-15.56299, -49.94639	-	-	2
24	ITAUÇU	VAPT VUPT ITAUÇU	PRAÇA ILETE BUENO, Nº 161, QUADRA 28, LOTE 14, CENTRO - ITAUÇU ? GO ? CEP: 75450-000	-16.20276, -49.60424	-	-	2
25	ITUMBIARA	VAPT VUPT ITUMBIARA	R. PAULO ABARI, Nº 477, JARDIM AMÉRICA - ITUMBIARA - GO CEP: 75523-280	-18.40888, -49.20824	-	-	2
26	JARAGUÁ	VAPT VUPT JARAGUÁ	AVENIDA CRISTÓVÃO COLOMBO, QUADRA 2, LOTE 10, JARDIM AEROPORTO ?	-15.74711, -49.32956	-	-	2

			JARAGUÁ ? GO ? CEP: 76330-000				
27	JATAÍ	VAPT VUPT JATAÍ	AV. PRES. TANCREDO NEVES, Nº 100, ST. EPAMINONDAS II - JATAÍ - GO - CEP 75805-123	-17.87297, -51.73150	-	-	2
28	JUSSARA	VAPT VUPT JUSSARA	RUA RUI BARBOSA QD 03 LT 02 - SETOR SÃO FRANCISCO - CEP 76.270-000 - JUSSARA	-15.87201, -50.86833	-	-	2
29	LUZIÂNIA	VAPT VUPT JARDIM INGÁ	AVENIDA LUCENA RORIZ, QD 129, LT 19, PARQUE ESTRELA D'ALVA IX, JARDIM INGÁ - LUZIÂNIA - GO - CEP: 72850-010	-16.15493, -47.95615	-	-	2
30	LUZIÂNIA	VAPT VUPT LUZIÂNIA	AVENIDA ALFREDO NASSER, QUADRA 35, LOTE 07, PARQUE ESTRELA DALVA ? LUZIÂNIA - GO - CEP: 72804-010	-16.25595, -47.95471	-	-	2
31	MINAÇU	VAPT VUPT MINAÇU	AV. AMAZONAS, Nº 295, CENTRO - MINAÇU - GO - CEP: 76450-000	-13.53169, -48.22424	-	-	2
32	MINEIROS	VAPT VUPT MINEIROS	AVENIDA INO REZENDE, S/N, QUADRA 104, LOTE 01, IPÊ SHOPPING CENTER, SALAS 112 E 113, SETOR CRUVINEL ? MINEIROS - GO ? CEP: 75834-113	-17.54927, -52.54457	-	-	2
33	MORRINHOS	VAPT VUPT MORRINHOS	R. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 886 - MORRINHOS - GO - CEP 75650-000	-17.73273, -49.10400	-	-	2
34	MOZARLÂNDIA	VAPT VUPT MOZARLÂNDIA	RUA DOS MILITARES, QUADRA 7, LOTE 16, SALA 11, BAIRRO SANTA MÔNICA ? MOZARLÂNDIA ? GO ? CEP: 76700-000	-14.74966, -50.56624	-	-	2
35	NOVO GAMA	VAPT VUPT NOVO GAMA	RUA 43, QUADRA 482, LOTE 17, PARQUE ESTRELA D'ALVA VI, NOVO GAMA, GO. CEP: 72860-343	-16.07703, -48.05718	-	-	2
36	PADRE BERNARDO	VAPT VUPT PADRE BERNARDO	RUA CRISTÓVÃO COLOMBO, LOTE 14, QD 11 LOJA 02 SETOR CENTRAL - PADRE BERNARDO CEP: 73700-000	-15.17807, -48.28761	-	-	2
37	PALMEIRAS DE GOIÁS	VAPT VUPT PALMEIRAS DE GOIÁS	AVENIDA SALOMÃO LOPES, QUADRA 22, LOTES 2FA/2FB, CENTRO - PALMEIRAS DE GOIÁS - GO - CEP 76.190-000	-16.80928, -49.92924	-	-	2
38	PARAÚNA	VAPT VUPT PARAÚNA	RUA GERTULINO ARTIAGA, ESQUINA COM RUA ÁLVARO VASCONCELOS, Nº 02, BAIRRO SÃO SEBASTIÃO ? PARAÚNA ? GO - CEP: 75980-000	-16.94935, -50.44770	-	-	2
39	PIRACANJUBA	VAPT VUPT PIRACANJUBA	AVENIDA ANTÔNIO BATISTA ARANTES ESQUINA COM A RUA JOSÉ ALVES FERREIRA, 390-C, SALA 03, CENTRO - PIRACANJUBA-GO ? CEP: 75640-000	-17.30705, -49.02689	-	-	2

40	PIRENÓPOLIS	VAPT VUPT PIRENÓPOLIS	R. DIREITA, Nº 83, CENTRO - PIRENÓPOLIS - GO - CEP: 72980-000	-15.85361, -48.96422	-	-	2
41	PIRES DO RIO	VAPT VUPT PIRES DO RIO	R. RUI BARBOSA, Nº 63, CENTRO - PIRES DO RIO - GO - CEP: 75200-000	-17.30189, -48.27955	-	-	2
42	PLANALTINA	VAPT VUPT PLANALTINA	SHOPPING PREMIER - QA 4 MC/MR LOTE 9 À 13 ? 2º PISO ? SETOR LESTE ? PLANALTINA DE GOIÁS ? GO - CEP: 73752-104	-15.45433, -47.60881	-	-	2
43	PORANGATU	VAPT VUPT PORANGATU	AV. PEDRO PEREIRA CUNHA N. 99, QD 06 LT 06 - VILA ROSA, PORANGATU	-13.43234, -49.14203	-	-	2
44	POSSE	VAPT VUPT POSSE - MARIA BARBOSA DE FIGUEREDO	RUA ALVORADA, Nº 237, QD. 28, LT. 10B, SETOR CENTRAL - POSSE - GO - CEP: 73900-000	-14.09225, -46.36386	-	-	2
45	QUIRINÓPOLIS	VAPT VUPT QUIRINÓPOLIS	AV. PASTOR ZETIL, Nº 71, CENTRO - QUIRINÓPOLIS - GO CEP: 75860-000	-18.45023, -50.44769	-	-	2
46	RIALMA	VAPT VUPT RIALMA	RUA FURTUOSO ALVES GUIMARÃES, S/N, SETOR CENTRAL, TERMINAL RODOVIÁRIO - RIALMA - GO - CEP: 76310-000	-15.31616, -49.58208	-	-	2
47	RIO VERDE	VAPT VUPT RIO VERDE	AV. PRES. VARGAS, Nº 1740, JARDIM GOIÁS - RIO VERDE - GO - CEP: 75903-290	-17.78980, -50.92001	-	-	2
48	RUBIATABA	VAPT VUPT RUBIATABA	RUA CANGERANA, QUADRA 102, LOTE 28, CENTRO - RUBIATABA- GO - CEP: 76350-000	-15.16629, -49.80550	-	-	2
49	SANTA HELENA DE GOIÁS	VAPT VUPT SANTA HELENA DE GOIÁS	R. EDUVALDO VELOSO DO CARMO, Nº 356, CENTRO - SANTA HELENA DE GOIÁS - GO - CEP: 75920-000	-17.81086, -50.59908	-	-	2
50	SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	VAPT VUPT SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	AVENIDA GOIÁS, QD. 12, LT.13 E 14, CENTRO - SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO ? GO - CEP:72900-970	-15.94276, -48.25666	-	-	2
51	SÃO LUÍS DE MONTES BELOS	VAPT VUPT SÃO LUÍS DE MONTES BELOS	RUA JAVAÉS, 717, SETOR TREVO, SÃO LUIS DE MONTES BELOS CEP: 76100-000	-16.51487, -50.37889	-	-	2
52	SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA	VAPT VUPT SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA	AVENIDA PARANAÍBA, QUADRA 56 LOTE 04 S/N SETOR CENTRO - SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA ? GO - CEP: 76590-000	-13.27099, -50.16063	-	-	2
53	VALPARAÍSO DE GOIÁS	VAPT VUPT VALPARAÍSO DE GOIÁS	BRASIL CENTER SHOPPING RUA 31, ÁREA 01, PARQUE ESPLANADA III, VALPARAÍSO DE GOIÁS, GO, CEP: 72.876-359	-16.06767, -47.98354	-	-	2

11.5.3. O quantitativo remanescente de impressoras será distribuído em novos locais, que serão informados futuramente pela Contratada, podendo abranger tanto a região R1 quanto a R2.

11.5.4. O quantitativo remanescente será considerado como reserva técnica e, inicialmente, não implicará em cobrança. A cobrança ocorrerá apenas conforme a necessidade de atendimento de novas unidades do Vapt Vupt, e quando os equipamentos forem efetivamente instalados e estiverem em utilização.

11.5.5. O objeto contratado deverá ser **entregue ou prestado nas inúmeras unidades da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, acima listadas**, ficando as tratativas administrativas do presente contrato centralizadas no edifício ANEXO SEAD - UNIVERSITÁRIO sito à Avenida Universitária, nº 609, Setor Leste Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610-250.

Do modelo de execução do objeto

11.5.6. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

11.5.8. Dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

11.5.9. Os serviços de assistência técnica e garantia realizados pela CONTRATADA ou autorizados pela mesma, mediante declaração expressa, deverão ser prestados na CONTRATANTE.

11.5.10. A assistência técnica e garantia serão prestadas durante toda a vigência do contrato

11.5.11. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, a própria CONTRATADA, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, está obrigada a atender às solicitações da CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos em Acordo de Níveis de Serviço - SLA.

11.5.12. A garantia será realizada, pela CONTRATADA, em dias úteis das 8h às 18h.

11.5.13. CONTRATADA deverá prestar atendimento às solicitações da CONTRATANTE para manutenção corretiva de hardware e para os serviços abaixo discriminados, quando solicitado:

11.5.13.1. Substituir quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos;

11.5.14. A substituição de equipamento, consumível, peças, componentes e acessórios defeituosos, em qualquer caso, deverão ser feita por item equivalente, assim considerado aquele que apresentar todas as características técnicas especificadas neste Termo de Referência ou que possua características superiores a estas, não sendo aceitos itens reconicionados.

11.5.15. Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços;

11.5.16. A CONTRATADA deverá fornecer um número telefônico para abertura de chamados de assistência técnica da garantia. Este atendimento deverá ser em português do Brasil.

11.5.17. O prazo do término do atendimento será contado a partir do dia útil seguinte ao do registro da solicitação na central de atendimento da CONTRATADA efetuado pela CONTRATANTE, e não poderá ultrapassar o seguinte prazo:

11.5.17.1. 1 (um) dia útil contado a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico à central de atendimento, para os equipamentos instalados nas região metropolitana de Goiânia.

11.5.17.2. 2 (dois) dias úteis para equipamentos instalados nas demais localidades;

11.5.17.3. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, deverá ser providenciada pela CONTRATADA a colocação de equipamento equivalente ou de configuração superior até que seja sanado o defeito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, do equipamento em reparo.

11.5.17.4. Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, condicionado à aprovação da CONTRATANTE, por intermédio do setor competente.

11.5.18. Caso os serviços de assistência técnica e garantias não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o equipamento avariado poderá ser removido para o Centro de Atendimento da CONTRATADA, mediante:

11.5.18.1. Disponibilização de equipamento equivalente ou de configuração superior;

11.5.18.2. Justificativa por escrito dos problemas e apresentação ao setor competente da CONTRATANTE que poderá aceitar e providenciará a autorização de saída do equipamento, desde que este seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração, durante o período de reparo;

11.5.18.3. A devolução de qualquer equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito à CONTRATANTE;

11.5.18.4. O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da sua retirada.

11.5.19. Antes de findar os prazos fixados, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela CONTRATANTE, que decidirá pela dilação do prazo e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas no contrato.

11.5.19.1. Não serão aceitas como justificativas para dilação de prazo a falta de peças de reposição ou de profissionais para execução dos serviços.

11.5.20. A critério da CONTRATADA o equipamento defeituoso poderá ser trocado por outro de mesma marca e modelo, mediante informação ao gestor contendo detalhamento a respeito do número de série do novo equipamento, para fins de regularização patrimonial. Cabe à CONTRATANTE informar a opção pela troca à localidade responsável para a devida regularização.

11.5.20.1. A substituição por equipamento de configuração superior somente será aceita após prévia aprovação e aceitação pela CONTRATANTE.

11.5.21. Toda e qualquer substituição de peças e componentes deverá ser acompanhada por servidor designado pela CONTRATANTE, que autorizará a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser novos e originais.

11.5.22. Após a conclusão da manutenção de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá gerar documento relatando as atividades desenvolvidas e eventuais substituições de peças e componentes, contendo a identificação do chamado técnico, a data e hora do início e término do atendimento.

11.5.23. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os equipamentos fornecidos, fazendo constar a causa de inadequação e a ação devida para sua correção.

11.5.24. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento já instalado, após solicitação da CONTRATANTE, por um novo e de primeiro uso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, na hipótese de recorrência de chamados de assistência técnica por causas similares ou defeitos de mesma natureza, dentro do prazo do contrato.

11.5.24.1. Entende-se por recorrência a abertura de 3 (três) chamados de assistência técnica no período de 20 (vinte) dias úteis.

11.5.25. Correrá por conta exclusiva do fornecedor a responsabilidade pelo deslocamento dos seus técnicos ao local da instalação ou manutenção do equipamento, bem como pela retirada e entrega e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondente.

11.5.26. A CONTRATADA deverá substituir toda e qualquer peça e componentes defeituosos, mesmo aqueles sujeitos a desgaste natural.

11.5.27. Acordo de Níveis de Serviços ? SLA

A gestão do contrato será efetuada por um conjunto de indicadores que estabelecem e mensuram os níveis de qualidade, de desempenho e de disponibilidade dos serviços da CONTRATADA. Esse conjunto de indicadores estabelece o Acordo de Níveis de Serviço que deve ser cumprido pela CONTRATADA.

11.5.27.1. Cada indicador possui uma métrica (unidade de medida) e uma meta a cumprir (valor mínimo aceitável).

11.5.27.2. Os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do relatório mensal de serviços a ser apresentado pela CONTRATADA.

11.5.27.3. Para efeito de melhor definir as metas de acordo com as características de cada local onde os serviços serão prestados, considerar-se-á a prestação do serviço em 02 (duas) Regiões de Atendimento (R1 a R2):

CÓDIGO	REGIÃO
R1	Goiânia, e Região Metropolitana de Goiânia
R2	Cidades do Interior do Estado de Goiás

11.5.27.4. Os prazos das atividades, procedimentos e serviços de responsabilidade da CONTRATADA, que para sua conclusão dependam exclusivamente de resposta e/ou ação do CONTRATANTE, serão suspensos até que este forneça a resposta e/ou efetue a ação de sua responsabilidade. Concluída a pendência por parte do CONTRATANTE, os prazos voltam a contar do momento de sua suspensão.

11.5.27.5. Objetivo: Este Acordo de Nível de Serviço tem por objetivo garantir a qualidade dos serviços prestados.

11.5.27.6. Serviços e seus Respetivos Prazos: Apresentamos, a seguir, os tipos de serviços contemplados por este Acordo de Nível de Serviço a serem prestados pela CONTRATADA, cujos indicadores serão permanentemente avaliados pelo CONTRATANTE.

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	META	
			R1	R2
Implantação da Solução				
1	Realização, por parte da CONTRATADA, da implantação da solução no ambiente do CONTRATANTE	Dias corridos após assinatura do contrato	30 dias	45 dias
Orientação de uso da Solução				
2	Provimento, por parte da CONTRATADA, de orientação aos usuários e gestores do CONTRATANTE	Dias corridos após a implantação da solução ou introdução de equipamentos novos e diferentes na solução	15 dias	
Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos				
3	Manutenção e reparo de equipamentos	Horas úteis após a abertura do chamado	12 horas (úteis)	24 horas (úteis)
4	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.	Dias úteis após a finalização do prazo do item anterior.	1 dia	2 dias
5	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
6	Substituição temporária de equipamento com problemas de ordem intermitente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo).	Dias úteis após a abertura do chamado	2 dias	3 dias
7	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente por um novo, de primeiro uso.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
Reposição de Suprimentos (Toners e Papel)				
8	Reposição de toner	Frequência	Ao menos 1 toner ou 1 kit completo de toners reserva, e reposição antes do término do toner, de forma a evitar que o equipamento fique indisponível por falta de toner	

9	Reposição de toner em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos toner).	Dias úteis após a abertura de chamado	1 dia	2 dias
10	Reposição de Papel	Frequência	Ao menos 50% da média utilizada de reserva, e reposição antes do término, de forma a evitar que a falta de papéis na localidade	
11	Reposição de Papéis em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos toner).	Dias úteis após a abertura do chamado	1 dia	2 dias
Manutenção e Suporte Técnico do(s) Sistema(s) para Gestão Informatizada da Solução				
12	Recuperação do sistema após sua parada total	Dias úteis após a abertura do chamado	2 dias	
13	Resolução de falhas na captação automática dos contadores	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias	
14	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios.	Dias úteis após a abertura do chamado	3 dias	
Outros				
15	Realizar Reunião de Abertura dos Serviços	Dias úteis após a assinatura do contrato	7 dias	

11.5.27.7. O Gestor do contrato fará a avaliação da qualidade da prestação do serviço pela CONTRATADA com base no Acordo de Nível de Serviço (SLA) definido neste tópico;

11.5.27.8. O indicador será a Nota Mensal de Avaliação (NMA), cuja finalidade será a de permitir ao Gestor do Contrato aferir objetivamente e de forma contínua o nível de qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, bem como eventuais descumprimentos das obrigações da CONTRATADA;

11.5.27.9. A meta a ser cumprida pela CONTRATADA, no tocante ao Acordo de Nível de Serviço, é a obtenção de uma Nota Mensal de Avaliação (NMA) maior ou igual a 9,00;

11.5.27.10. O procedimento de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço prevê que, uma vez verificada a incorrência da CONTRATADA nas situações previstas na "TABELA DE OCORRÊNCIAS", deverão ser descontadas os pontos correspondentes:

11.5.27.11. Tabela de ocorrências:

ITEM	OCORRÊNCIA	INCIDÊNCIA	PONTOS
1	Alocar profissional sem capacidade técnica necessário ao pleno atendimento do objeto contratado, ainda que em casos de substituição temporária, evidenciada pela recorrência na identificação das falhas, indisponibilidades ou negligências decursivas do emprego de soluções tecnicamente impropriadas para as demandas que atender	Por ocorrência	1,0 pontos
2	Entregar documentos de cobrança em prazo superior a 30 dias úteis após o período de apuração do serviço realizado	Por ocorrência	0,2 pontos
3	Deixar de repor ou entregar suprimentos quando necessário, conforme previsto neste Termo de Referência	Por ocorrência	0,5 pontos
4	Deixar de fazer atendimento presencial dentro do prazo	Por ocorrência	0,5 pontos
5	Deixar de substituir equipamento que apresentar falhas frequentes, dentro do prazo	Por ocorrência	0,5 pontos
6	Não realizar a substituição de peças ou do equipamento dentro do prazo	Por ocorrência	0,5 pontos
7	Chamado técnico aberto sem solução fora do prazo, que não se encaixe em outro item desta tabela	Por ocorrência	0,5 pontos
8	Deixar indisponível, sem aviso prévio e por período superior a 1 hora, para os servidores designados a realizar a gestão do contrato o acesso ao software de gerenciamento, acompanhamento e contabilização.	Por ocorrência	0,5 pontos

11.5.27.12. A apuração dar-se-á de forma mensal. O cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA) será a partir da fórmula $NMA = 10 - \text{somatório dos pontos descontados}$.

11.5.27.13. A adequação do pagamento - glosa nas faturas encaminhadas mensalmente pela CONTRATADA - está vinculada estritamente ao Acordo do Nível de Serviço definido com base na Tabela de Ocorrências e dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação (NMA) obtida pela CONTRATADA, considerando os critérios definidos a seguir:

11.5.27.13.1. Nota Mensal de Avaliação (NMA) inferior a 9,0 pontos sujeitará a CONTRATADA à adequação no pagamento correspondente a 1% do valor faturado a cada décimo de ponto perdido abaixo de 9,0, até o limite de 25%;

11.5.27.13.2. Nota Mensal de Avaliação (NMA) inferior a 8,0 pontos sujeitará a CONTRATADA à adequação do pagamento e às sanções administrativas previstas contratualmente.

11.5.27.13.3. Este cálculo será promovido sobre os valores já consolidados do mês de competência, e o valor apurado deverá ser glosado em fatura do mês subsequente;

11.5.27.13.4. Em caso de registro de ocorrência contratual para a qual a CONTRATADA apresente justificativa razoável que seja aceita pela CONTRATANTE, a pontuação acumulada para a aplicação de sanções será desconsiderada.

11.5.28. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, de maneira que os serviços sejam realizados de forma permanente e regular e, em especial as estipuladas nos itens seguintes.

11.5.29. Implantar a solução no ambiente da Contratante, 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, na Região Metropolitana de Goiânia e 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, nas cidades do interior do Estado de Goiás, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a implantação da solução;

11.5.30. Fornecer, instalar e configurar equipamentos de qualidade e de primeiro uso, originais, de acordo com as exigências e especificações constantes no Termo de Referência;

11.5.31. Fornecer e instalar estabilizador/transformador de energia compatível com a potência do equipamento de impressão a ser alimentado nos locais onde não tem rede estabilizada;

11.5.32. Fornecer todos os insumos/consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, bem como seus componentes internos e papel A4/A3 nos locais onde os equipamentos estiverem instalados;

11.5.33. Arcar com os custos de licenciamento e instalação de Softwares de gerenciamento e bilhetagem;

11.5.34. Entregar os equipamentos acondicionados adequadamente, em caixas lacradas;

11.5.35. Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

11.5.36. Comunicar a CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;

11.5.37. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços objeto do certame;

11.5.38. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;

11.5.39. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

11.5.40. Garantir o sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;

11.5.41. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste procedimento licitatório, sem prévia autorização;

11.5.42. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos;

11.5.43. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas e constantes no Termo de Referência;

11.5.44. Obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

11.5.45. Fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento ao Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

11.5.46. No caso da logística reversa, o fornecedor deverá apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos ? como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do Contratante;

11.5.47. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

11.5.48. Disponibilizará portal online/web e central telefônica ?própria? para abertura de chamados técnicos através de ligação;

11.5.49. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato;

11.5.50. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança;

11.5.51. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada, necessários à prestação dos serviços;

11.5.52. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;

11.5.53. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do Gestor do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento;

11.5.54. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na prestação dos serviços;

11.5.55. Fornecer as informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

11.5.56. Indicar pessoa responsável pela administração dos contratos;

11.5.57. Fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;

11.5.58. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

11.5.59. Exercer a fiscalização dos serviços por profissionais especialmente designados;

11.5.60. Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações desse Termo de Referência;

11.5.61. Aplicar à CONTRATADA, se necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

Do pagamento

11.6. Os pagamentos a serem realizados em futuro contrato, serão realizados **mensalmente**, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

11.6.1. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos delineados no Termo de Referência, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

11.6.2. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

11.6.3.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço ? FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

11.6.4.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

11.6.5. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

Do reajuste

11.7. Os preços contratados decorrentes desta licitação serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

11.7.1. Eventuais pleitos de reajustamento, somente proceder-se-ão mediante expresso requerimento da futura CONTRATADA.

Da vigência contratual

11.8. A contratação decorrente da presente licitação será formalizada por meio de Termo de Contrato, de acordo com a minuta constante no Anexo II deste Edital, cujo prazo de vigência será de **30 (trinta) meses**, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Infrações Administrativas

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013.

Sanções Administrativas

12.2. Com fulcro na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Multa

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

12.7. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e no máximo de 6 (seis) anos.

Processo administrativo de responsabilização de Fornecedor

12.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de **processo administrativo de responsabilização** a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9.1. Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

12.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à administração pública.

12.13. Conforme Decreto Estadual nº 9.142, de 2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL, as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sistema eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.2.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações vincularão os participantes e a Administração.

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

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

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

13.5. As modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação, na mesma forma e respeitados os mesmos prazos dos atos e dos procedimentos originais, exceto se a alteração não comprometer a formulação das propostas e os requisitos da habilitação, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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.

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

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

14.5. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no sistema eletrônico, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

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

14.12. É recomendável que os licitantes busquem se cadastrar no Sistema Eletrônico de Informações ? SEI/GO, como usuários externos, para que, mediante autorização, obtenham acesso a processos e documentos disponibilizados pela administração para serem assinados digitalmente. A assinatura digital garante a autenticação da informação digital, substituindo à assinatura física e eliminando a necessidade de ter uma versão em papel do documento que necessita ser assinado. Essa providência no caso dos contratos, garantirá agilidade no procedimento de formalização dos ajustes.

14.13. Para ter esse acesso, deve-se preencher um pré-cadastro para criação de login e senha de acesso e, concluí-lo encaminhando toda a documentação para aprovação do cadastro (maiores informações: http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php). Havendo disponibilização de um novo processo ou documento a ser assinado, o usuário será notificado por e-mail.

14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://sislog.go.gov.br/>.

ANEXOS DO EDITAL

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

ANEXO I - [TR - Termo de Referência](#).

ANEXO II - [Minuta Contratual](#).

Considerando o disposto nos autos do processo da presente licitação, aprovo os documentos anexos deste Edital e determino a sua publicação.

ALAN FARIAS TAVARES

Secretário de Estado da Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SISLOG nº 114261
Processo SEI nº 202500005015314

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005015314
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão para a Secretaria de Administração do Estado de Goiás - SEAD
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 30 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Lote Único	
Descrição do item 001 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	
Período (Meses)	30
Quantidade	10
Unidade	unidade/mês
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Valor Unitário	R\$ 240,16
Valor Total	R\$ 72.048,00
Lote Único	
Descrição do item 002 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A4, com fornecimento de papel.	
Período (Meses)	30
Quantidade	1800
Unidade	unidade/mês

Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Valor Unitário	R\$ 0,61
Valor Total	R\$ 32.940,00
Lote Único	
Descrição do item 003	
Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	
Período (Meses)	30
Quantidade	5
Unidade	unidade/mês
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Valor Unitário	R\$ 460,45
Valor Total	R\$ 69.067,50
Lote Único	
Descrição do item 004	
Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A3, com fornecimento de papel.	
Período (Meses)	30
Quantidade	600
Unidade	unidade/mês
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Valor Unitário	R\$ 0,83
Valor Total	R\$ 14.940,00
Lote Único	
Descrição do item 005	
Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão monocromática, multifuncional, velocidade mínima de impressão de 40 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	
Período (Meses)	30
Quantidade	241
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Valor Unitário	R\$ 228,25
Valor Total	R\$ 1.650.247,50
Lote Único	
Descrição do item 006	
Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões monocromática, em papel A4, com fornecimento de papel.	
Período (Meses)	30
Quantidade	450000
Unidade	unidade/mês
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Secretaria de Estado da Administração
Valor Unitário	R\$ 0,10
Valor Total	R\$ 1.350.000,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 3.189.243,00 (R\$ Três Milhões e Cento e Oitenta e Nove Mil e Duzentos e Quarenta e três Reais)**

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual n° 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão para a Secretaria de Administração do Estado de Goiás - SEAD

4.2. Descrição da Solução

4.2.1. A solução é composta por impressoras e multifuncionais novos e de primeiro uso. Frise-se que os equipamentos do tipo multifuncional devem possuir recursos de digitalização em formato de arquivo de documento portátil (PDF) pesquisável nativo ou embarcado no próprio equipamento.

4.2.2. Para compor a solução, é necessário o atendimento técnico, remoto ou presencial, composto por manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e consumíveis (toner e papel), de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

Por fim, frise-se que as características, tipos e modelos de equipamentos a serem contratados, além das especificações que deverão compor a solução a ser fornecida pela empresa contratada, estão previstas posteriormente neste Termo de Referência.

4.3. Das Estações de Impressão

4.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste Termo de Referência.

4.3.2. Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficarão a cargo da CONTRATANTE.

Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela CONTRATADA. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante, sendo que a comprovação será realizada por meio de site do fabricante ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega.

4.3.3. No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica o Contratado obrigado a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o preço Contratado para o item alterado.

4.3.4. O fabricante dos equipamentos deverá possuir site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto.

4.3.5. Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, além de recursos de contabilização de páginas impressas pelo próprio Hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

4.3.6. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura e efetivação do contrato.

4.3.7. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE, nos locais a serem definidos, em Goiânia em até 30 (trinta) dias e nas demais localidades do Estado de Goiás em até 45 (quarenta e cinco) dias. Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregues papéis e tonner para, no mínimo, 2 (dois) meses.

4.4. Dos Equipamentos agregados à solução

4.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer os estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos, assim como adaptadores para a conexão dos mesmos com a rede elétrica da CONTRATANTE, nas localidades onde não possuir rede estabilizada.

4.4.2. A CONTRATADA é responsável pela distribuição e instalação dos equipamentos de impressão e digitalização quanto da realização da entrega, juntamente com os seus consumíveis.

4.4.3. Após a instalação das estações de impressão e digitalização, pelo menos um usuário no local deve ser treinado na operacionalização do equipamento, assim como na execução de serviços básicos, a ser indicado pela CONTRATANTE.

4.4.4. Fica dispensada a necessidade de um servidor físico para instalação dos sistemas de gestão e monitoramento, que poderão ser instalados em servidores virtuais no Datacenter Corporativo do Estado.

4.4.5. A licença do Sistema Operacional, caso seja necessária, será fornecida pela CONTRATADA, bem como quaisquer outras licenças de Softwares necessárias para o funcionamento da Solução.

4.4.6. A administração do(s) servidor(es) será(ao) de responsabilidade da CONTRATADA, resguardadas as políticas de segurança da CONTRATANTE.

4.4.7. Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de bilhetagem, estabilizadores, transformadores e outros) são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.8. O Servidor Virtual deve ser configurado em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato.

4.5. Dos Serviços de Reposição de Suprimentos e Substituição de Componentes de Manutenção

4.5.1. A CONTRATADA deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas. Todos os consumíveis, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares, reenvasados e/ou reconicionados.

4.5.2. Os suprimentos e componentes de manutenção deverão ser distribuídos da seguinte forma:

4.5.2.1. Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da CONTRATANTE, treinados pela CONTRATADA, possam executar os serviços básicos, como substituição do cartucho de toner; remoção de atolamentos e configuração básica dos equipamentos, nas localidades não contempladas com postos de suporte técnico local.

4.5.2.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no Acordo de Nível de Serviço - SLA deste Termo de Referência.

4.5.2.3. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 e A3 (de acordo com as impressoras disponibilizadas para o órgão) para as Estações de Impressão, e, será de responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.2.4. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.

4.5.2.5. A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com a CONTRATANTE, mas essa deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pela CONTRATANTE, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 2 (dois), meses. O usuário responsável do órgão ao fazer a solicitação, deverá enviar à CONTRATADA, página de status dos equipamentos e de seus contadores, por e-mail ou de forma acordada entre contratada e contratante para comprovação do seu volume de páginas.

4.5.2.6. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente adequada para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, retirando os mesmos no período máximo de 3 (três) meses. A retirada será solicitada pelo usuário responsável da Repartição.

4.6. Estimativa dos Quantitativos

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO
01	Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	10	UNIDADE	R\$ 240,16	R\$ 2.401,60
02	Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A4, com fornecimento de papel.	1800	UNIDADE	R\$ 0,61	R\$ 1.098,00
03	Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	5	UNIDADE	R\$ 460,45	R\$ 2.302,25
04	Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A3, com fornecimento de papel.	600	UNIDADE	R\$ 0,83	R\$ 498,00
05	Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão monocromática, multifuncional, velocidade mínima de impressão de 40 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	241	UNIDADE	R\$ 228,25	R\$ 55.008,25
06	Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões monocromática, em papel A4, com fornecimento de papel.	450.000	UNIDADE	R\$ 0,10	R\$ 45.000,00
VALOR TOTAL GERAL MENSAL:					R\$ 106.308,10
VALOR TOTAL GERAL ANUAL:					R\$ 1.275.697,20
VALOR TOTAL GERAL PARA 30 MESES:					R\$ 3.189.243,00

4.7. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ITENS

4.7.1. ITEM 01 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.

- Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- **Fornecimento de suprimentos (tonners, cartuchos, peças de manutenção e reposição) inclusos, sob demanda;**
- **Realização de manutenções preventivas e corretivas, conforme SLA estabelecido, inclusas;**
- Tecnologia de Impressão laser ou led a cores;
- Função de impressão;
- Velocidade mínima de Impressão: 30 ppm A4 com impressão da primeira página em até 16 segundos;
- Resolução mínima de impressão: 600x600dpi;
- Visor LCD;
- Interfaces: USB 2.0, Rede Gigabit e Wireless
- Linguagens: PCL, PS e PDF;
- Sistemas operacionais compatíveis: Windows, MacOS, Linux

- Impressão duplex
- Impressão segura criptografada;
- Memória: mínimo de 512 Mb;
- Processador de no mínimo 800 mhz;
- Bandeja de entrada de papel mínimo 250 folhas;
- Capacidade da Bandeja Manual: 50 folhas;
- Bandeja de saída de papel mínimo 150 folhas;
- Gramatura do Papel: 60-163 g/m²,
- Ciclo de trabalho mensal no ímimo de 50.000 páginas.
- Gerenciamento remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);
- O equipamento deverá ter a capacidade de diferenciar impressões monocromáticas e policromáticas, para a devida cobrança de consumo no relatório mensal;
- **Caso seja proposto equipamento Multifuncional Colorido A4, o produto ofertado deverá permitir NATIVAMENTE o bloqueio das funções de cópia, digitalização e/ou fax;**
- Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;
- 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 desclassificação da proposta comercial;

4.7.2. ITEM 02 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A4, com fornecimento de papel.

- Impressão policromática (colorida) tamanho A4;
- A cobrança pela impressão deverá ser realizada pelo quantitativo expresso nos relatórios de consumo mensal;
- A impressão integralmente monocromática, mesmo que realizada em equipamento policromático, deverá ser faturado como monocromático. O equipamento deverá ter a capacidade de diferenciar impressões monocromáticas e policromáticas, para a devida cobrança de consumo no relatório mensal;
- A Contratada deverá fornecer os insumos (papel), conforme consumo médio mensal, e entregue nas unidades onde estão instalados os equipamentos:
 - Características do Papel:
 - Papel Sulfite - tipo comum;
 - Tamanho: A4 - 21 cm (210 mm) de largura por 29,7 cm (297 mm) de altura;
 - Gramatura: 75g;
 - Cor: Banca;
 - Acabamento do papel: sem revestimento;

4.7.3. ITEM 03 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.

- Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- **Fornecimento de suprimentos (tonners, cartuchos, peças de manutenção e reposição) inclusos, sob demanda;**
- **Realização de manutenções preventivas e corretivas, conforme SLA estabelecido, inclusas;**
- Tecnologia de Impressão laser ou led colorida;
- Função de impressão;
- Velocidade mínima de Impressão: 30 ppm.
- Resolução mínima de 1.200 x 600 dpi.
- O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: Papel, papel reciclado, etiqueta, cartões e envelopes;
- O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, A3, Carta e Ofício;
- Permitir impressão duplex (frente e verso) automático;
- Painele de Controle touchscreen colorido de, no mínimo, 4? polegadas;
- Linguagens: PCL, PS e PDF;
- Memória: 03 GB;
- Impressão segura criptografada;
- Processador de no mínimo 1 GHz
- Ciclo de trabalho mensal de 60.000 páginas.
- Gaveta de entrada padrão com capacidade de formato ajustável de A5 até A3 com capacidade de no mínimo 500 folhas.
- Capacidade da Bandeja Manual: 100 folhas;
- Gramatura do Papel: 60-300 g/m²;
- Gavetas de entrada com capacidade mínima de 1.000 folhas;
- Capacidade de saída de 500 folhas com função de grampeamento automático disponível;
- Gerenciamento remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);
- **Caso seja proposto equipamento Multifuncional Colorido A3, o produto ofertado deverá permitir NATIVAMENTE o bloqueio das funções de cópia, digitalização e/ou fax;**
- Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, Mac e Linux
- Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e /ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;
- 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 desclassificação da proposta comercial.

4.7.4. ITEM 04 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A3, com fornecimento de papel.

- Impressão policromática (colorida) tamanho A3;
- A cobrança pela impressão deverá ser realizada pelo quantitativo mensal contido nos relatórios de consumo;
- A impressão integralmente monocromática, mesmo que realizada em equipamento policromático, deverá ser faturado como monocromático. O valor da impressão monocromática A3 será de 200% (dobro) do valor da impressão monocromática A4, haja vista que, o tamanho A3, corresponde ao dobro do tamanho A4.
- O equipamento deverá ter a capacidade de diferenciar impressões monocromáticas e policromáticas, para a devida cobrança de consumo no relatório mensal;

- A Contratada deverá fornecer os insumos (papel), conforme consumo médio mensal, e entregue nas unidades onde estão instalados os equipamentos:
 - Características do Papel:
 - Papel Sulfite - tipo comum;
 - Tamanho: A3 - 42 cm (420 mm) de largura por 29,7 cm (297 mm) de altura;
 - Gramatura: 75g;
 - Cor: Banca;
 - Acabamento do papel: fosca;

4.7.5. ITEM 05 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão monocromática, multifuncional, velocidade mínima de impressão de 40 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.

- Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- **Fornecimento de suprimentos (tonners, cartuchos, peças de manutenção e reposição) inclusos, sob demanda;**
- **Realização de manutenções preventivas e corretivas, conforme SLA estabelecido, inclusas;**
- Multifuncional Laser ou Led Monocromática com as funções obrigatórias de impressão, cópia, digitalização e fax;
- Processador mínimo: 800 MHZ;
- Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi;
- Velocidade mínima de Impressão/Reprodução: 40 ppm A4 com impressão da primeira página em até 7 segundos;
- Memória: mínimo de 1GB;
- Ciclo de Trabalho Mínimo suportado: 85.000 páginas/mês
- Impressão segura criptografada;
- Painel de Controle touchscreen colorido de, no mínimo, 5 polegadas;
- Duplex passagem única automático para Cópia e digitalização;
- Interfaces: USB 2.0, Rede Gigabit e Wireless
- Linguagens: PCL, PS e PDF;
- Digitalização:
 - Resolução: 600x600 dpi;
 - Alimentador automático de originais em frente e verso (passagem única) com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;
 - Digitalização para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail;
 - Função de digitalização: Deve permitir digitalização diretamente para pasta de rede, e-mail e destinos configuráveis, com funcionalidade de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) nativa ou embarcada via solução do próprio fabricante do equipamento. **Não será aceita qualquer solução que dependa de software ou driver de terceiro instalado em computadores/servidores externos, tampouco de serviços em nuvem.**
 - Equipamento deverá ter a capacidade de digitalização até mínimo tamanho de papel ofício pelo vidro de exposição
- Cópia:
 - Resolução: 600x600 dpi;
 - Alimentador automático de originais em frente e verso (passagem única) com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;
 - Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);
 - Múltiplas cópias de 01 à 999.
- Manuseio do papel:
 - Possuir capacidade de alimentação de papel para, no mínimo, 250 folhas;
 - Capacidade da Bandeja Manual: 100 folhas;
 - Sistemas operacionais compatíveis: Windows, MacOS, Linux
 - Gramatura do Papel: 60-180 g/m²,
- Gerenciamento remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);
- Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;
- Equipamento deverá ter informações e acesso via Web (browser);
- 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 desclassificação da proposta comercial.

4.7.6. ITEM 06 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões monocromática, em papel A4, com fornecimento de papel.

- Impressão monocromática (P&B) tamanho A4;
- A cobrança pela impressão deverá ser realizada pelo quantitativo mensal contido nos relatórios de consumo;
- A Contratada deverá fornecer os insumos (papel), conforme consumo médio mensal, e entregue nas unidades onde estão instalados os equipamentos:
 - Características do Papel:
 - Papel Sulfite - tipo comum;
 - Tamanho: A4 - 21 cm (210 mm) de largura por 29,7 cm (297 mm) de altura;
 - Gramatura: 75g;
 - Cor: Banca;
 - Acabamento do papel: sem revestimento;

4.8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SOFTWARES DE MONITORAMENTO, GERENCIAMENTO E MEDIÇÃO

4.8.1. Software de monitoramento e gerenciamento de trabalhos

4.8.1.1. No ato da instalação dos equipamentos, a Contratada deverá fornecer um software de gerenciamento de impressão para as impressoras e multifuncionais. Este software deverá ser instalado em 01 (um) servidor a ser fornecido pela Contratante;

4.8.1.2. Todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela Contratada. A licença deverá ser nominal à Contratada, e utilizada somente para este fim;

4.8.1.3. O software deve ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados, ser implantando paralelamente à instalação dos equipamentos, possuir interface WEB Administrativa compatível com todos os navegadores do mercado e atender aos seguintes requisitos mínimos:

- realizar o controle de impressão em impressoras/multifuncionais de rede;

- a solução do software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com Firefox, Internet Explorer, Google Chrome e Safari;
- controlar custos de impressão em multifuncionais de rede, impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais Windows 2012, 2008, 2003, 2000, XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 11, Vista, Linux e Mac;
- suportar e gerenciar a quantidade de usuários ilimitados;
- contabilizar equipamentos ligados em rede via protocolo TCP/IP ou conectados em estações de trabalho via USB;
- instalação automatizada através de login script com ferramenta própria;
- importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- os equipamentos de impressão instalados deverão ser cadastrados automaticamente no sistema;
- opção de criação e gerenciamento de usuários internos no sistema;
- a base de dados deverá ser instalada localmente e, em caso necessário, compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- o sistema de gerenciamento deve suportar a instalação em servidor virtualizado;
- o sistema de gerenciamento deve ser fornecido em sua versão estável mais recente, não sendo aceita versão ?beta?, de teste ou em desenvolvimento;
- o sistema de gerenciamento deve ser capaz de gerenciar, contabilizar, bilhetar e monitorar os equipamentos de impressão em todas as localidades onde estes serão instalados;
- o sistema de gerenciamento deve possuir interface WEB para acesso, gerência, configuração, visualização e emissão de relatórios, podendo ser acessado de qualquer computador da rede;
- informar o nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamentos utilizados, número de páginas, cor ou P&B, tamanho do papel e custo;
- gerar relatório de impressão via web por usuário, impressora (equipamento físico), servidor de impressão, departamento/centro de custos;
- gerar relatórios de comparação, sendo possível confrontar duas datas customizadas;
- exportação de relatório para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- permitir agendamento de envio automático de relatórios por e-mail nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal, ou dias específicos para gestores variados;
- o sistema deve permitir a centralização automática de dados a partir de outras localidades e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as localidades;
- deverá gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para gestores específicos;
- definição de custos de páginas impressas por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por tamanho de papel (A4);
- possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo e proibições de impressões coloridas;
- restrições de grupos para acesso a impressões em cores;
- definir cotas por usuário, centro de custos organizados por grupo de usuários e a geração de relatórios de utilização. Criar cotas com variações de custos por usuário;
- conversão de trabalhos coloridos para P&B e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;
- permitir restrição da utilização dos equipamentos em horários específicos;
- deverá originar e gerenciar impressões de tablets e smartphones com Androide e iOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux;
- habilitar e identificar nos documentos enviados pelos usuários uma marca d'água, com formato a ser definido (rodapé, topo), identificando nome/login, data e hora. O usuário não terá a opção de desabilitar este recurso, apenas o administrador do sistema;
- a ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios;
- o software deve fazer arquivamento do conteúdo dos Jobs impressos para posterior reimpressão ou auditoria, sendo configurado por usuário ou por impressora;
- interface Web em português.

4.8.2. Software de monitoramento e gerenciamento de impressoras

4.8.2.1. para atender as necessidades do contrato, deverá ser disponibilizado um software que proporcione gestão e integração de todos os equipamentos de impressão locados. Para este fim, o software deverá conter as seguintes características:

4.8.2.1.1. todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizadas e com acesso disponibilizado através de senha;

4.8.2.1.2. o software deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos locados, acompanhando seu status e informando quaisquer requisições de troca de suprimentos, incluindo os níveis percentuais (%) disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante em percentual (%), alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento, assim como informes de substituições não programadas de suprimentos;

4.8.2.1.2.1. Alertas: Estes alertas deverão conter informações precisas sobre o requerente, como o modelo do equipamento, endereço de rede, as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problema detectado;

4.8.2.1.2.2. os alertas deverão automaticamente, gerar requisições junto a empresa prestadora do serviço de locação. Estas requisições deverão conter as informações do alerta, além da localização física detalhando do setor e responsável, quando configurados, com espaço destinado para o follow-up do atendimento.

4.8.2.2. o software deverá permitir através de acesso web, canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos, contendo formulário para preenchimento do defeito/solicitação a ser relatado(a);

4.8.2.3. o software deverá permitir através do painel do cliente, contato via CHAT de comunicação com os setores de suporte da empresa provedora de serviços de outsourcing, afim de facilitar a comunicação entre os usuários do cliente e o prestador de serviços;

4.8.2.4. Solicitações: As solicitações, por sua vez, deverão ser divididas por categoria, requisições para troca de suprimentos e requisições para troca de consumíveis e assistência técnica; posteriormente, estas requisições deverão ser automaticamente endereçadas aos setores específicos da empresa responsável pelo Outsourcing de Impressão;

4.8.2.5. Contingência de Solicitações: Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de e-mail, das pessoas envolvidas no processo; Ao administrar a ferramenta a Contratada deve proceder com proatividade, agilizando o tempo de atendimento, eliminando inclusive, a necessidade de uma primeira visita técnica para uma avaliação de um problema e/ou substituição de peças e consumíveis, antes mesmo da visita para o atendimento corretivo;

4.8.2.6. Faturamento: O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a Contratada. Estes dados poderão auxiliar e compor o faturamento mensal do contrato, ficando posteriormente, disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha;

4.8.2.7. Informações ou Relatórios: O software deve gerar relatórios gerenciais e gráficos, no intervalo dos períodos predefinidos (dias, meses, anos, etc.), contendo o mínimo exigido a seguir:

4.8.2.7.1. Relatório de Faturamento por período em tela em Excel, contendo páginas extraídas pelos equipamentos;

4.8.2.7.2. Relação em tela de consumíveis em tempo real, de todos os equipamentos de impressão, contendo marca, modelo, endereço de rede, nome do departamento, contadores físicos de página, percentual do nível de suprimento disponível no equipamento, percentual de vida útil restante dos consumíveis: cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelos equipamentos;

4.8.2.7.3. Relatório em tela de incidentes e alertas gerados e capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período;

4.8.2.7.4. Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão;

4.8.2.7.5. Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca;

4.8.2.8. Atualizações: Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, o software deverá possibilitar ser atualizado (releases) periodicamente, através de atualização automática programada, o qual permitirá, que a sua atualização ocorra no equipamento (PC ou Servidor) no qual foi instalado, mediante acompanhamento e permissão do responsável pelo departamento de informática (TI) do órgão, ou pessoa nomeada pelo órgão;

4.8.2.9. Medição e Contabilização: Para efeito de contabilização e pagamento mensal, será utilizada a planilha de custo apresentada pela Contratada, conforme modelo anexo deste Termo de Referência, que considera o custo mensal fixo pela disponibilização dos equipamentos em produção e a quantidade de páginas impressas;

4.8.2.10. todos os demais custos deverão estar incluídos/embutidos nos custos previstos na fórmula acima, especialmente os custos com disponibilização de técnicos e softwares de gerenciamento;

4.8.2.11. a contabilização das impressões e cópias será realizada pelo contador existente no hardware dos equipamentos, podendo-se, a critério da Secretaria de Administração recorrer também à contabilização auxiliar nos softwares de gerenciamento previsto neste termo de referência;

4.8.2.12. A única forma de pagamento para a Contratada será pelos valores obtidos da planilha de medição, sendo que quaisquer despesas adicionais serão de responsabilidade da Contratada.

4.8.3. Especificações gerais:

4.8.3.1. A Contratada deverá prover um sistema de impressão corporativa departamental, e será responsável por manter a solução em pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato, através das seguintes ações:

4.8.3.1.1. fornecimento de equipamentos, softwares e todos os insumos (**tonners, cartuchos, peças, e papel**) necessários ao funcionamento da solução;

4.8.3.1.2. possuir portal on-line /web para abertura e acompanhamento de chamados, pedidos de suprimentos e histórico de atendimentos para aferição de cumprimento de SLA;

4.8.3.1.3. implantação da solução com: instalação dos equipamentos na área do suporte interno e externo, instalação dos softwares com ativação total do gerenciamento, monitoramento e contabilização de impressões e usuários;

4.8.3.1.4. suporte à solução, com execução de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, operação e suporte técnico aos softwares.

4.8.4. Insumos e Peças:

4.8.4.1. Deverá a Contratada fornecer todos os insumos e peças que forem necessários ao funcionamento da solução (papel, toners, peças, etc.).

4.8.4.2. Os insumos deverão ser disponibilizados pela Contratada de forma a garantir que nenhuma impressora em produção tenha seu funcionamento interrompido pelo término dos mesmos.

4.8.4.3. Todos os insumos deverão ser originais do fabricante do equipamento, com vistas a garantir a qualidade, a disponibilidade e o desempenho, não se admitindo a utilização de insumos remanufaturados, ré envasados, reconicionados e similares.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão para a Secretaria de Administração do Estado de Goiás - SEAD está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, serviço que mostra-se imprescindível para o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais desta Secretaria, especialmente no que tange ao atendimento das demandas das Unidades do Vapt Vupt distribuídas por todo o Estado, bem como das unidades básicas e complementares vinculadas a esta Pasta.

Ressalta-se que a prestação deste serviço é essencial para a execução das atribuições institucionais da Secretaria, tendo em vista que diversos procedimentos internos e, principalmente, os serviços públicos prestados diretamente ao cidadão dependem de forma significativa de impressões, cópias e digitalizações de documentos. A eventual descontinuidade destes serviços comprometeria gravemente o funcionamento dos departamentos internos, acarretando prejuízos à população usuária dos serviços públicos ofertados.

O atual Contrato nº 015/2022-SEAD (000028310382), que contempla a prestação deste serviço, está em vias de encerramento, uma vez que a empresa contratada manifestou formalmente o desinteresse na prorrogação contratual. Diante disso, e em consonância com o princípio da continuidade do serviço público, justifica-se

a imediata instauração de novo processo licitatório, considerando tratar-se de serviço de natureza contínua e essencial à manutenção das atividades institucionais desta Pasta.

Destaca-se ainda que a terceirização do serviço de impressão por meio do modelo de outsourcing tem se consolidado como prática eficiente e vantajosa na Administração Pública, sobretudo por transferir à empresa contratada toda a responsabilidade pela aquisição, manutenção e substituição de equipamentos, fornecimento de suprimentos, atualizações tecnológicas e suporte técnico especializado. Essa modalidade de contratação permite à Administração concentrar-se na gestão contratual e no monitoramento da qualidade do serviço, otimizando recursos e reduzindo os riscos operacionais.

Ademais, a Secretaria possui abrangência estadual e unidades espalhadas em diferentes regiões, o que torna o modelo de outsourcing especialmente estratégico, uma vez que elimina a necessidade de estrutura logística própria para atendimento técnico em campo. Dessa forma, a nova contratação se apresenta como medida necessária, eficiente e economicamente justificável para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados.

Justificativa da Contratação por Lote Único:

5.3. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de outsourcing de impressão para atender todas as unidades administrativas e de atendimento ao cidadão desta Secretaria, especialmente as unidades do Programa Vapt Vupt espalhadas por todo o Estado de Goiás. A solução abrange os seguintes itens:

1. Locação de impressoras policromáticas A4;
2. Impressões policromáticas A4;
3. Locação de impressoras policromáticas A3;
4. Impressões policromáticas A3;
5. Locação de impressoras multifuncionais monocromáticas A4;
6. Impressões monocromáticas A4.

Considerando a diversidade e complementaridade dos itens, a **contratação em lote único** se apresenta como a **melhor estratégia** para assegurar eficiência técnica, economia de escala, padronização do parque de impressão, simplificação da gestão contratual e garantia de continuidade dos serviços.

Todos os itens listados integram um **mesmo sistema de impressão corporativo**, cujo objetivo é oferecer uma infraestrutura padronizada e integrada para atender às rotinas administrativas e operacionais da Secretaria. A segmentação desses itens em lotes distintos comprometeria a uniformidade dos equipamentos e suprimentos, exigindo múltiplas contratações, com diferentes fornecedores, o que dificultaria o suporte técnico, a compatibilidade entre equipamentos e a operação centralizada da solução.

A adoção de um único lote permite que a Administração Pública celebre **apenas um contrato**, com **um único fornecedor responsável por toda a solução**, o que reduz significativamente o esforço de fiscalização, acompanhamento técnico, gestão de chamados, controle de SLA (níveis de serviço) e execução orçamentária. Contratos múltiplos, por outro lado, aumentariam a complexidade da fiscalização e a dispersão de responsabilidades.

Ao consolidar os itens em um único lote, a Secretaria assegura que todos os equipamentos e suprimentos sejam fornecidos com **especificações técnicas compatíveis entre si**, promovendo a padronização do parque de impressão. Isso facilita o treinamento de usuários, o atendimento técnico remoto, o uso de softwares de gestão e o controle centralizado de consumo, além de permitir a substituição de equipamentos entre unidades sem riscos de incompatibilidade.

A contratação em lote único possibilita **ganhos financeiros expressivos**, decorrentes da economia de escala. Ao concorrer para o fornecimento de toda a solução, os licitantes podem apresentar propostas mais vantajosas, com valores unitários reduzidos em função do maior volume contratado, além de otimizar sua logística e operação. A fragmentação dos itens em lotes distintos tende a elevar os preços unitários e tornar a contratação menos atrativa para fornecedores especializados.

Tendo em vista a natureza contínua do serviço e sua relevância para o funcionamento das unidades de atendimento ao cidadão, a contratação em lote único assegura **maior confiabilidade e continuidade da operação**, com menor risco de interrupções parciais por falha de um ou outro fornecedor, o que é mais provável em contratações fracionadas.

A distribuição das unidades da Secretaria em diversos municípios, com diferentes demandas de volume e perfil de atendimento, exige uma **solução logística e técnica coordenada**. A divisão em lotes distintos comprometeria a capacidade de resposta integrada, especialmente em localidades mais afastadas, onde o deslocamento técnico e o envio de suprimentos devem ser otimizados.

Dessa forma, a contratação em **lote único** dos serviços de outsourcing de impressão representa a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública. Essa abordagem garante **maior economicidade, padronização, simplicidade na gestão, eficiência técnica e continuidade dos serviços**, atendendo de forma plena às necessidades institucionais desta Secretaria e às diretrizes legais aplicáveis à contratação pública.

Diante do exposto, é imprescindível a instauração de novo processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópias e digitalizações, de forma a garantir a continuidade dos serviços e o pleno atendimento às demandas da Secretaria e dos cidadãos.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Garantia da contratação

6.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

6.4. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.6. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- 6.7.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 6.8.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 6.9.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 6.10.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 6.11.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.12.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.13.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 6.14.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 6.15.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 6.16.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 6.17.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

- 7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 dias para Goiânia e Região Metropolitana, e de 45 dias para as cidades do interior do Estado, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.
- 7.1.1.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Cronograma de execução:

- 7.1.2.** A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

O cronograma físico-financeiro abaixo apresenta a previsão de desembolso mensal estimado para execução do contrato de outsourcing de impressão, ao longo dos 30 (trinta) meses de vigência contratual, considerando a entrega contínua de bens e prestação de serviços conforme demanda mensal.

Mês	Descrição da Etapa	Valor Estimado (R\$)
Mês 1	Entrega, Instalação e início da Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 2	Entrega, Instalação e início da Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 3	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 4	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 5	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 6	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10

Mês 7	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 8	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 9	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 10	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 11	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 12	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 13	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 14	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 15	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 16	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 17	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 18	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 19	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 20	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 21	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 22	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 23	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 24	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 25	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 26	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10

Mês 27	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 28	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 29	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
Mês 30	Prestação mensal de serviços de impressão e locação de equipamentos	R\$ 106.308,10
TOTAL ESTIMADO:		R\$ 3.189.243,00

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado nos seguintes endereços:

7.2.1. R1 - Goiânia e Região metropolitana

ITEM	CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO	Longitude, Latitude	R IMI C
1	GOIÂNIA	PALACIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA	Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 6º e 7º andar ? Setor Central ? CEP: 74.015-908	-16.681991, -49.256016	
2	GOIÂNIA	ANEXO SETOR UNIVERSITÁRIO	R 261 Q AREA NR 609 LESTE UNIVERSITARIO	-16.675866, -49.237661	
3	GOIÂNIA	ANEXO VILA YATE (ANTIGA METAGO)	AVENIDA LAURÍCIO PEDRO RASMUSSEM, Nº 2.535, QUADRA ÁREA 1, VILA YATE, GOIÂNIA/GO CEP: 74620-360	-16.65401, -49,21843	
4	GOIÂNIA	ANEXO - SETOR OESTE	COLÉGIO JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA - Rua 23, nº 63, Quadra 84. Setor Central ? CEP: 74015-120	-16.677654, -49.262406	
5	GOIÂNIA	DEPÓSITO SEAD - NOVO MUNDO	AVENIDA Canaã, 0, QU 125, LT 19, LD Esquina com Rua Ottwa, Jardim Novo Mundo, Goiânia - GO - CEP: 74705170	-16.67249, -49.22313	
6	GOIÂNIA	ESCOLA DE GOVERNO	R C135 Q 291 LT 03 JARDIM AMERICA	-16.71055, -49.28307	
7	GOIÂNIA	DESSS - DIRETORIA EXECUTIVA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR	Av. Tocantins, 107 - St. Central, Goiânia - GO, 74075-100	-16.679059, -49.258302	
8	GOIÂNIA	VAPT VUPT PRAÇA CIVICA	Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, TÉRREO ? Setor Central ? CEP: 74.015-908	-16.681991, -49.256016	
9	GOIÂNIA	VAPT VUPT PRAÇA DA BÍBLIA	AV. ANHANGUERA, Nº 2727, SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIÂNIA - GO - CEP: 74610-010	-16.67197,-49.23642	
10	GOIÂNIA	VAPT VUPT ARAGUAIA SHOPPING	RUA 44, 399, SETOR CENTRAL ? GOIÂNIA ? GO ? CEP: 74063-010	-16.65951,-49.25968	
11	GOIÂNIA	VAPT VUPT CAMPINAS	CONFLUÊNCIA DAS AV. ANHANGUERA, INDEPENDÊNCIA E PERIMETRAL, Nº 7.840, QUADRA 99-A, LOTE 02 SETOR CAMPINAS - CAMELÓDROMO DE CAMPINAS 2 - GOIÂNIA - GO - CEP: 74503-100	-16.67334, -49.28361	
12	GOIÂNIA	VAPT VUPT LOZANDES	AV. OLINDA QD. H4 LT. 01-03 Nº 960 , PARK LOZANDES - GOIÂNIA - GO - CEP: 74884-120	-16.69778, -49.22418	
13	GOIÂNIA	VAPT VUPT MANGALÔ	AVENIDA MANGALÔ, QUADRA 156, LOTE 01 A 06, SHOPPING POPULAR MANGALÔ, SETOR MORADA DO SOL - GOIÂNIA ? GO - CEP: 74475-115	-16.61643,-49.32125	
14	GOIÂNIA	VAPT VUPT PASSEIO DAS ÁGUAS	AVENIDA PERIMETRAL NORTE, SHOPPING PASSEIO DAS ÁGUAS, LOJA D 01, PISO 01, RESIDENCIAL HUMAITÁ - GOIÂNIA - GO - CEP: 74573-260	-16.63010,-49.27971	
15	GOIÂNIA	VAPT VUPT PORTAL SHOPPING	AV. ANHANGUERA, Nº 14.404, PORTAL SHOPPING, SALA: LUC 163A, BAIRRO CAPUAVA - GOIÂNIA-GO -	-16.65435, -49.32971	

			CEP: 74450-010		
16	GOIÂNIA	VAPT VUPT SHOPPING BOUGAINVILLE	RUA 9, Nº 1855 - ST. MARISTA, GOIÂNIA - GO - CEP: 74150-130 SHOPPING BOUGAINVILLE	-16.69550,-49.26542	
17	GOIÂNIA	VAPT VUPT SHOPPING CERRADO	AV. ANHANGUERA, QD 582 LT B01, Nº 10.790 1º PISO, AERÓVIÁRIO - GOIÂNIA ? GO ? CEP: 74435-090	-16.66634,-49.30917	
18	GOIÂNIA	VAPT VUPT SHOPPING CIDADE JARDIM	AV. NERO MACEDO, Nº 400 - 1º PISO, CIDADE JARDIM - GOIÂNIA - GO - CEP: 74423-250	-16.68244,-49.31367	
19	GOIÂNIA	VAPT VUPT BUENA VISTA	Rua T61, nº 180 Quadra 124 Lote 07/15 - St. Bueno, CEP: 74230-030	-16.710728,-49.267618	
20	APARECIDA DE GOIÂNIA	VAPT VUPT ADMAR OTTO (BURITI SHOPPING)	AV. RIO VERDE, QUADRA 102/104, BURITI SHOPPING, SALA N.º 341 VILA SÃO TOMAZ - APARECIDA DE GOIÂNIA - GO - CEP: 74980-070	-16.74085,-49.27711	
21	APARECIDA DE GOIÂNIA	VAPT VUPT APARECIDA SHOPPING	AVENIDA INDEPENDÊNCIA, QUADRA ÁREA, LT 1, SETOR SERRA DOURADA 4ª ETAPA, APARECIDA SHOPPING, SALA ML10 VAPT VUPT, APARECIDA DE GOIÂNIA-GO, CEP: 74973-753	-16.82343,-49.25065	
22	APARECIDA DE GOIÂNIA	VAPT VUPT GARAVELO	AVENIDA IGUALDADE, LOTES: 18 E 19, SETOR GARAVELO, APARECIDA DE GOIÂNIA - GOIÁS. CEP: 74930-530, GARAVELO SHOPPING	-16.76464,-49.34649	
23	BELA VISTA DE GOIÁS	VAPT VUPT BELA VISTA DE GOIÁS	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 326 , CENTRO ? BELA VISTA DE GOIÁS ? GO CEP: 75240-000	-16.97642,-48.95286	
24	GOIANIRA	VAPT VUPT GOIANIRA	AV. GOIÁS, Nº 485, ST. CENTRAL - GOIANIRA - GO - CEP: 75370-000	-16.49614,-49.42456	
25	HIDROLÂNDIA	VAPT VUPT HIDROLÂNDIA	RUA MARIA TOLEDO DE OLIVEIRA, QD 21 LT 04 - MORADA DO SOL - CEP 75340-000	-16.95824,-49.22222	
26	INHUMAS	VAPT VUPT INHUMAS	AVENIDA DOMINGOS NETO ESQUINA COM RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 222-A, SETOR CENTRAL, CEP:75400-459, INHUMAS - GOIÁS	-16.36448,-49.49381	
27	NERÓPOLIS	VAPT VUPT NERÓPOLIS	AVENIDA JK, Nº 615, CENTRO COMERCIAL DE NERÓPOLIS, BOTAFOGO ? NERÓPOLIS - GO ? CEP: 75460-000	-16.40331,-49.21957	
28	SENADOR CANEDO	VAPT VUPT SENADOR CANEDO	AV. PROGRESSO, QUADRA 02, LOTE 03, LOJA 15, CONJUNTO SABIÁ , CENTRO COMERCIAL SENADOR CENTER ? SENADOR CANEDO - GO ? CEP: 75250-000	-16.70012,-49.10051	
29	TRINDADE	VAPT VUPT TRINDADE	R. MOISÉS BATISTA, Nº 189 - 2º ANDAR, S CENTRAL - TRINDADE - GO - CEP: 75380-000	-16.65581,-49.48859	
30	TRINDADE	VAPT VUPT TRINDADE - MAYSÁ	AV. GUAPÓ, CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, SETOR MAYSÁ - TRINDADE-GO, CEP: 75.380-000	-16.63202,-49.38902	

7.2.2. R2 - Cidades do Interior do Estado

ITEM	CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO	Longitude, Latitude	ITEM 01 - IMPRESSORA COLOR A4
1	ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS	VAPT VUPT ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS	AVENIDA JK, QD 30, LOTE 26/01, GALERIA JK, JARDIM BRASÍLIA, ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS ? GO - CEP: 72915-111	-15.72528,-48.28469	-
2	ALEXÂNIA	VAPT VUPT ALEXÂNIA	AV. BRASÍLIA, QUADRA 57, LOTE 16 - CENTRO ? ALEXÂNIA ? GO ? CEP: 72930-000	-16.08902,-48.50574	-
3	ALVORADA DO NORTE	VAPT VUPT ALVORADA DO NORTE	AVENIDA BERNARDO SAYÃO, QUADRA 01, LOTE 05 - BAIRRO NOVO IPIRANGA ? ALVORADA DO NORTE ? GO ? CEP: 73950-000	-16.97642,-48.95286	-
4	ANÁPOLIS	VAPT VUPT ANÁPOLIS (ANASHOPPING)	AV. UNIVERSITÁRIA, 2.221, VILA SANTA ISABEL ? ANÁPOLIS ? GO ? CEP: 75083-350	-16.30218,-48.94850	-
5	ANÁPOLIS	VAPT VUPT ANÁPOLIS SUL	AVENIDA BRASIL SUL, ESQUINA COM NÍCIO VILELA, QD. A, LT. 06, Nº 1511, BAIRRO BATISTA - ANÁPOLIS - GO ? CEP: 75123-390	-16.341359,-48.953723	-
6	ANICUNS	VAPT VUPT ANICUNS	RUA ARTHUR BERNARDES, Nº 1.421, CENTRO - ANICUNS - GO CEP: 76170-000	-16.46104,-49.95884	-
7	BOM JESUS DE GOIÁS	VAPT VUPT BOM JESUS DE GOIÁS	RUA 01, Nº 149, CENTRO - BOM JESUS - GO ? CEP: 75570-000	-18.21698,-49.73587	-
8	BURITI ALEGRE	VAPT VUPT BURITI ALEGRE	RUA 24 DE JUNHO ESQUINA COM RUA LUZIANO INÁCIO, S/N ? CENTRO ? BURITI ALEGRE ? GO -	-18.13860,-49.04041	-

			CEP: 75660-000		
9	CALDAS NOVAS	VAPT VUPT CALDAS NOVAS	AVENIDA A, ESQUINA COM A RUA 07, ESTÂNCIA ITAJÁ ? CALDAS NOVAS ? GO - CEP: 75690-000	-17.75545, -48.61720	-
10	CAMPOS BELOS	VAPT VUPT CAMPOS BELOS	PRAÇA JOÃO BATISTA CORDEIRO, Nº 01 - CENTRO - CAMPOS BELOS - GO - CEP: 73840-000	-13.03661, -46.77332	-
11	CATALÃO	VAPT VUPT CATALÃO	RUA 5 ESQUINA COM A RUA WILSON DA PAIXÃO, Nº 47, BAIRRO NOSSA SENHORA MÃE DE DEUS, CATALÃO - GO - CEP: 75702-230	-18.16590, -47.94810	-
12	CERES	VAPT VUPT CERES	AV. BERNARDO SAYÃO, Nº 300, CENTRO - CERES - GO - CEP: 76300-000	-15.30916, -49.62106	-
13	CIDADE DE GOIÁS	VAPT VUPT CIDADE DE GOIÁS	AVENIDA DÁRIO DE PAIVA SAMPAIO, S/N, QUADRA 04 LOTE 06 - SETOR JOÃO FRANCISCO - CIDADE DE GOIÁS ? GO CEP: 76600-000	-15.94318, -50.14138	-
14	CRISTALINA	VAPT VUPT CRISTALINA	RUA OTAVIANO DE PAIVA Nº 1153 ? CENTRO ? CRISTALINA - GO - CEP: 73850-000	-16.76432, -47.61039	-
15	CRIXÁS	VAPT VUPT CRIXÁS	RUA 16 COM A PRAÇA GERMANO FRANCISCO DE OLIVEIRA - SETOR VILA NOVA - CEP 76510-000 - CRIXÁS	-14.53290, -49.96003	-
16	FORMOSA	VAPT VUPT FORMOSA	AV. BRASÍLIA, Nº 840, FORMOSINHA - FORMOSA - GO - CEP: 73813-370	-15.55068, -47.32953	-
17	GOIANÉSIA	VAPT VUPT GOIANÉSIA	AVENIDA PARÁ Nº 426 - CARRILHO , GOIANÉSIA - GO - CEP: 76.380-732	-15.31575, -49.11988	-
18	GOIATUBA	VAPT VUPT GOIATUBA	AVENIDA AMAZONAS, Nº 825, QUADRA 14 A LOTE 02 C - CENTRO ? GOIATUBA - GO - CEP: 75600-00	-18.01225, -49.35470	-
19	IPAMERI	VAPT VUPT IPAMERI	RUA PROFESSOR BOAVENTURA ESQ. C/ RUA RADIOAMADOR JÚLIO SAMPAIO E RUA ARTHUR SILVÉRIO, QUADRA 08, LOTE 01, VILA BAIOSCHI - IPAMERI ? GO - CEP: 75780-000	-17.72269, -48.16651	-
20	IPORÁ	VAPT VUPT IPORÁ	AVENIDA PARÁ ESQUINA COM RUA JOAQUIM LUCAS ESQ. Nº 362, QD. 59, LT. 817, SETOR CENTRAL - IPORÁ-GO - CEP: 76200-000	-16.43950, -51.11573	-
21	ITABERAÍ	VAPT VUPT ITABERAÍ	AVENIDA ANA PRIMO, QD B, LT 13, VILA PRESIDENTE ROOSEVELT - ITABERAÍ-GO ? CEP: 76630-000	-16.01919, -49.80309	-
22	ITAPACI	VAPT VUPT ITAPACI	AVENIDA FLORESTA, ESQUINA C/ A RUA CARLOS ALMEIDA, Nº 54, CENTRO - ITAPACI - GO	-14.95377, -49.54694	-
23	ITAPURANGA	VAPT VUPT ITAPURANGA	RUA PEDRO SIFUENTES MACHADO, Nº 400, CENTRO ? ITAPURANGA ? GO - CEP: 76680-000	-15.56299, -49.94639	-
24	ITAUÇU	VAPT VUPT ITAUÇU	PRAÇA ILETE BUENO, Nº 161, QUADRA 28, LOTE 14, CENTRO - ITAUÇU ? GO ? CEP: 75450-000	-16.20276, -49.60424	-
25	ITUMBIARA	VAPT VUPT ITUMBIARA	R. PAULO ABARI, Nº 477, JARDIM AMÉRICA - ITUMBIARA - GO CEP: 75523-280	-18.40888, -49.20824	-
26	JARAGUÁ	VAPT VUPT JARAGUÁ	AVENIDA CRISTÓVÃO COLOMBO, QUADRA 2, LOTE 10, JARDIM AEROPORTO ? JARAGUÁ ? GO ? CEP: 76330-000	-15.74711, -49.32956	-
27	JATAÍ	VAPT VUPT JATAÍ	AV. PRES. TANCREDO NEVES, Nº 100, ST. EPAMINONDAS II - JATAÍ - GO - CEP 75805-123	-17.87297, -51.73150	-
28	JUSSARA	VAPT VUPT JUSSARA	RUA RUI BARBOSA QD 03 LT 02 - SETOR SÃO FRANCISCO - CEP 76.270-000 - JUSSARA	-15.87201, -50.86833	-
29	LUZIÂNIA	VAPT VUPT JARDIM INGÁ	AVENIDA LUCENA RORIZ, QD 129, LT 19, PARQUE ESTRELA D'ALVA IX , JARDIM INGÁ - LUZIÂNIA - GO - CEP: 72850-010	-16.15493, -47.95615	-
30	LUZIÂNIA	VAPT VUPT LUZIÂNIA	AVENIDA ALFREDO NASSER, QUADRA 35, LOTE 07, PARQUE ESTRELA DALVA ? LUZIÂNIA - GO - CEP: 72804-010	-16.25595, -47.95471	-
31	MINAÇU	VAPT VUPT MINAÇU	AV. AMAZONAS, Nº 295, CENTRO - MINAÇU - GO - CEP: 76450-000	-13.53169, -48.22424	-
32	MINEIROS	VAPT VUPT MINEIROS	AVENIDA INO REZENDE, S/N, QUADRA 104, LOTE 01, IPÊ SHOPPING CENTER, SALAS 112 E 113, SETOR CRUVINEL ? MINEIROS - GO ? CEP: 75834-113	-17.54927, -52.54457	-
33	MORRINHOS	VAPT VUPT MORRINHOS	R. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 886 - MORRINHOS - GO - CEP 75650-000	-17.73273, -49.10400	-
34	MOZARLÂNDIA	VAPT VUPT MOZARLÂNDIA	RUA DOS MILITARES, QUADRA 7, LOTE 16, SALA 11, BAIRRO SANTA MÔNICA ? MOZARLÂNDIA ?	-14.74966, -50.56624	-

			GO ? CEP: 76700-000		
35	NOVO GAMA	VAPT VUPT NOVO GAMA	RUA 43, QUADRA 482, LOTE 17, PARQUE ESTRELA D'ALVA VI, NOVO GAMA, GO. CEP: 72860-343	-16.07703, -48.05718	-
36	PADRE BERNARDO	VAPT VUPT PADRE BERNARDO	RUA CRISTÓVÃO COLOMBO, LOTE 14, QD 11 LOJA 02 SETOR CENTRAL - PADRE BERNARDO CEP: 73700-000	-15.17807, -48.28761	-
37	PALMEIRAS DE GOIÁS	VAPT VUPT PALMEIRAS DE GOIÁS	AVENIDA SALOMÃO LOPES, QUADRA 22, LOTES 2FA/2FB, CENTRO - PALMEIRAS DE GOIÁS - GO - CEP 76.190-000	-16.80928, -49.92924	-
38	PARAÚNA	VAPT VUPT PARAÚNA	RUA GERTULINO ARTIAGA, ESQUINA COM RUA ÁLVARO VASCONCELOS, Nº 02, BAIRRO SÃO SEBASTIÃO ? PARAÚNA ? GO - CEP: 75980-000	-16.94935, -50.44770	-
39	PIRACANJUBA	VAPT VUPT PIRACANJUBA	AVENIDA ANTÔNIO BATISTA ARANTES ESQUINA COM A RUA JOSÉ ALVES FERREIRA, 390-C, SALA 03, CENTRO - PIRACANJUBA-GO ? CEP: 75640-000	-17.30705, -49.02689	-
40	PIRENÓPOLIS	VAPT VUPT PIRENÓPOLIS	R. DIREITA, Nº 83, CENTRO - PIRENÓPOLIS - GO - CEP: 72980-000	-15.85361, -48.96422	-
41	PIRES DO RIO	VAPT VUPT PIRES DO RIO	R. RUI BARBOSA, Nº 63, CENTRO - PIRES DO RIO - GO - CEP: 75200-000	-17.30189, -48.27955	-
42	PLANALTINA	VAPT VUPT PLANALTINA	SHOPPING PREMIER - QA 4 MC/MR LOTE 9 À 13 ? 2º PISO ? SETOR LESTE ? PLANALTINA DE GOIÁS ? GO - CEP: 73752-104	-15.45433, -47.60881	-
43	PORANGATU	VAPT VUPT PORANGATU	AV. PEDRO PEREIRA CUNHA N. 99, QD 06 LT 06 - VILA ROSA, PORANGATU	-13.43234, -49.14203	-
44	POSSE	VAPT VUPT POSSE - MARIA BARBOSA DE FIGUEREDO	RUA ALVORADA, Nº 237, QD. 28, LT. 10B, SETOR CENTRAL - POSSE - GO - CEP: 73900-000	-14.09225, -46.36386	-
45	QUIRINÓPOLIS	VAPT VUPT QUIRINÓPOLIS	AV. PASTOR ZETIL, Nº 71, CENTRO - QUIRINÓPOLIS - GO CEP: 75860-000	-18.45023, -50.44769	-
46	RIALMA	VAPT VUPT RIALMA	RUA FURTUOSO ALVES GUIMARÃES, S/N, SETOR CENTRAL, TERMINAL RODOVIÁRIO - RIALMA - GO - CEP: 76310-000	-15.31616, -49.58208	-
47	RIO VERDE	VAPT VUPT RIO VERDE	AV. PRES. VARGAS, Nº 1740, JARDIM GOIÁS - RIO VERDE - GO - CEP: 75903-290	-17.78980, -50.92001	-
48	RUBIATABA	VAPT VUPT RUBIATABA	RUA CANGERANA, QUADRA 102, LOTE 28, CENTRO - RUBIATABA-GO - CEP: 76350-000	-15.16629, -49.80550	-
49	SANTA HELENA DE GOIÁS	VAPT VUPT SANTA HELENA DE GOIÁS	R. EDUVALDO VELOSO DO CARMO, Nº 356, CENTRO - SANTA HELENA DE GOIÁS - GO - CEP: 75920-000	-17.81086, -50.59908	-
50	SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	VAPT VUPT SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO	AVENIDA GOIÁS, QD. 12, LT.13 E 14, CENTRO - SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO ? GO - CEP:72900-970	-15.94276, -48.25666	-
51	SÃO LUÍS DE MONTES BELOS	VAPT VUPT SÃO LUÍS DE MONTES BELOS	RUA JAVAÉS, 717, SETOR TREVO, SÃO LUIS DE MONTES BELOS CEP: 76100-000	-16.51487, -50.37889	-
52	SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA	VAPT VUPT SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA	AVENIDA PARANAÍBA, QUADRA 56 LOTE 04 S/N SETOR CENTRO - SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA ? GO - CEP: 76590-000	-13.27099, -50.16063	-
53	VALPARAÍSO DE GOIÁS	VAPT VUPT VALPARAÍSO DE GOIÁS	BRASIL CENTER SHOPPING RUA 31, ÁREA 01, PARQUE ESPLANADA III, VALPARAÍSO DE GOIÁS, GO, CEP: 72.876-359	-16.06767, -47.98354	-

7.2.3. O quantitativo remanescente de impressoras será distribuído em novos locais, que serão informados futuramente pela Contratada, podendo abranger tanto a região R1 quanto a R2.

7.2.4. O quantitativo remanescente será considerado como reserva técnica e, inicialmente, não implicará em cobrança. A cobrança ocorrerá apenas conforme a necessidade de atendimento de novas unidades do Vapt Vupt, e quando os equipamentos forem efetivamente instalados e estiverem em utilização.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7.5. Dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

7.5.1. Os serviços de assistência técnica e garantia realizados pela CONTRATADA ou autorizados pela mesma, mediante declaração expressa, deverão ser prestados na CONTRATANTE.

7.5.2. A assistência técnica e garantia serão prestadas durante toda a vigência do contrato

7.5.3. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, a própria CONTRATADA, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, está obrigada a atender às solicitações da CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos em Acordo de Níveis de Serviço - SLA.

7.5.3.1. A garantia será realizada, pela CONTRATADA, em dias úteis das 8h às 18h.

7.5.4. CONTRATADA deverá prestar atendimento às solicitações da CONTRATANTE para manutenção corretiva de hardware e para os serviços abaixo discriminados, quando solicitado:

7.5.4.1. Substituir quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos;

7.5.5. A substituição de equipamento, consumível, peças, componentes e acessórios defeituosos, em qualquer caso, deverão ser feita por item equivalente, assim considerado aquele que apresentar todas as características técnicas especificadas neste Termo de Referência ou que possua características superiores a estas, não sendo aceitos itens reconicionados.

7.5.6. Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços;

7.5.7. A CONTRATADA deverá fornecer um número telefônico para abertura de chamados de assistência técnica da garantia. Este atendimento deverá ser em português do Brasil.

7.5.8. O prazo do término do atendimento será contado a partir do dia útil seguinte ao do registro da solicitação na central de atendimento da CONTRATADA efetuado pela CONTRATANTE, e não poderá ultrapassar o seguinte prazo:

7.5.8.1. 1 (um) dia útil contado a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico à central de atendimento, para os equipamentos instalados nas região metropolitana de Goiânia.

7.5.8.2. 2 (dois) dias úteis para equipamentos instalados nas demais localidades;

7.5.8.3. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, deverá ser providenciada pela CONTRATADA a colocação de equipamento equivalente ou de configuração superior até que seja sanado o defeito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, do equipamento em reparo.

7.5.8.4. Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, condicionado à aprovação da CONTRATANTE, por intermédio do setor competente.

7.5.9. Caso os serviços de assistência técnica e garantias não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o equipamento avariado poderá ser removido para o Centro de Atendimento da CONTRATADA, mediante:

7.5.9.1. Disponibilização de equipamento equivalente ou de configuração superior;

7.5.9.2. Justificativa por escrito dos problemas e apresentação ao setor competente da CONTRATANTE que poderá aceitar e providenciará a autorização de saída do equipamento, desde que este seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração, durante o período de reparo;

7.5.9.3. A devolução de qualquer equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito à CONTRATANTE;

7.5.9.4. O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da sua retirada.

7.5.10. Antes de findar os prazos fixados, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela CONTRATANTE, que decidirá pela dilação do prazo e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas no contrato.

7.5.10.1. Não serão aceitas como justificativas para dilação de prazo a falta de peças de reposição ou de profissionais para execução dos serviços.

7.5.11. A critério da CONTRATADA o equipamento defeituoso poderá ser trocado por outro de mesma marca e modelo, mediante informação ao gestor contendo detalhamento a respeito do número de série do novo equipamento, para fins de regularização patrimonial. Cabe à CONTRATANTE informar a opção pela troca à localidade responsável para a devida regularização.

7.5.11.1. A substituição por equipamento de configuração superior somente será aceita após prévia aprovação e aceitação pela CONTRATANTE.

7.5.12. Toda e qualquer substituição de peças e componentes deverá ser acompanhada por servidor designado pela CONTRATANTE, que autorizará a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser novos e originais.

7.5.13. Após a conclusão da manutenção de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá gerar documento relatando as atividades desenvolvidas e eventuais substituições de peças e componentes, contendo a identificação do chamado técnico, a data e hora do início e término do atendimento.

7.5.14. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os equipamentos fornecidos, fazendo constar a causa de inadequação e a ação devida para sua correção.

7.5.15. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento já instalado, após solicitação da CONTRATANTE, por um novo e de primeiro uso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, na hipótese de recorrência de chamados de assistência técnica por causas similares ou defeitos de mesma natureza, dentro do prazo do contrato.

7.5.15.1. Entende-se por recorrência a abertura de 3 (três) chamados de assistência técnica no período de 20 (vinte) dias úteis.

7.5.16. Correrá por conta exclusiva do fornecedor a responsabilidade pelo deslocamento dos seus técnicos ao local da instalação ou manutenção do equipamento, bem como pela retirada e entrega e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondente.

7.5.17. A CONTRATADA deverá substituir toda e qualquer peça e componentes defeituosos, mesmo aqueles sujeitos a desgaste natural.

7.6. Acordo de Níveis de Serviços ? SLA

A gestão do contrato será efetuada por um conjunto de indicadores que estabelecem e mensuram os níveis de qualidade, de desempenho e de disponibilidade dos serviços da CONTRATADA. Esse conjunto de indicadores estabelece o Acordo de Níveis de Serviço que deve ser cumprido pela CONTRATADA.

7.6.1. Cada indicador possui uma métrica (unidade de medida) e uma meta a cumprir (valor mínimo aceitável).

7.6.2. Os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do relatório mensal de serviços a ser apresentado pela CONTRATADA.

7.6.3. Para efeito de melhor definir as metas de acordo com as características de cada local onde os serviços serão prestados, considerar-se-á a prestação do serviço em 02 (duas) Regiões de Atendimento (R1 a R2):

CÓDIGO	REGIÃO
R1	Goiânia, e Região Metropolitana de Goiânia
R2	Cidades do Interior do Estado de Goiás

7.6.4. Os prazos das atividades, procedimentos e serviços de responsabilidade da CONTRATADA, que para sua conclusão dependam exclusivamente de resposta e/ou ação do CONTRATANTE, serão suspensos até que este forneça a resposta e/ou efetue a ação de sua responsabilidade. Concluída a pendência por parte do CONTRATANTE, os prazos voltam a contar do momento de sua suspensão.

7.6.5. Objetivo: Este Acordo de Nível de Serviço tem por objetivo garantir a qualidade dos serviços prestados.

7.6.6. Serviços e seus Respectivos Prazos: Apresentamos, a seguir, os tipos de serviços contemplados por este Acordo de Nível de Serviço a serem prestados pela CONTRATADA, cujos indicadores serão permanentemente avaliados pelo CONTRATANTE.

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	META	
			R1	R2
Implantação da Solução				
1	Realização, por parte da CONTRATADA, da implantação da solução no ambiente do CONTRATANTE	Dias corridos após a assinatura do contrato	30 dias	45 dias
Orientação de uso da Solução				
2	Provimento, por parte da CONTRATADA, de orientação aos usuários e gestores do CONTRATANTE	Dias corridos após a implantação da solução ou introdução de equipamentos novos e diferentes na solução	15 dias	
Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos				
3	Manutenção e reparo de equipamentos	Horas úteis após a abertura do chamado	12 horas (úteis)	24 horas (úteis)
4	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.	Dias úteis após a finalização do prazo do item anterior.	1 dia	2 dias
5	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
6	Substituição temporária de equipamento com problemas de ordem intermitente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo).	Dias úteis após a abertura do chamado	2 dias	3 dias
7	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente por um novo, de primeiro uso.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
Reposição de Suprimentos (Toners e Papel)				
8	Reposição de toner	Frequência	Ao menos 1 toner ou 1 kit completo de toners reserva, e reposição antes do término do toner, de forma a evitar que o equipamento fique indisponível por falta de toner	
9	Reposição de toner em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos toner).	Dias úteis após a abertura de chamado	1 dia	2 dias
10	Reposição de Papel	Frequência	Ao menos 50% da média utilizada de reserva, e reposição antes do término, de forma a evitar que a falta de papéis na localidade	
11	Reposição de Papéis em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos toner).	Dias úteis após a abertura do chamado	1 dia	2 dias
Manutenção e Suporte Técnico do(s) Sistema(s) para Gestão Informatizada da Solução				
12	Recuperação do sistema após sua parada total	Dias úteis após a abertura do chamado	2 dias	

13	Resolução de falhas na captação automática dos contadores	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias
14	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios.	Dias úteis após a abertura do chamado	3 dias
Outros			
15	Realizar Reunião de Abertura dos Serviços	Dias úteis após a assinatura do contrato	7 dias

7.6.7. O Gestor do contrato fará a avaliação da qualidade da prestação do serviço pela CONTRATADA com base no Acordo de Nível de Serviço (SLA) definido neste tópico;

7.6.8. O indicador será a Nota Mensal de Avaliação (NMA), cuja finalidade será a de permitir ao Gestor do Contrato aferir objetivamente e de forma contínua o nível de qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, bem como eventuais descumprimentos das obrigações da CONTRATADA;

7.6.9. A meta a ser cumprida pela CONTRATADA, no tocante ao Acordo de Nível de Serviço, é a obtenção de uma Nota Mensal de Avaliação (NMA) maior ou igual a 9,00;

7.6.10. O procedimento de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço prevê que, uma vez verificada a incorrência da CONTRATADA nas situações previstas na "TABELA DE OCORRÊNCIAS", deverão ser descontadas os pontos correspondentes:

7.6.11. Tabela de ocorrências:

ITEM	OCORRÊNCIA	INCIDÊNCIA	PONTOS
1	Alocar profissional sem capacidade técnica necessário ao pleno atendimento do objeto contratado, ainda que em casos de substituição temporária, evidenciada pela recorrência na identificação das falhas, indisponibilidades ou negligências decursivas do emprego de soluções tecnicamente impropriadas para as demandas que atender	Por ocorrência	1,0 pontos
2	Entregar documentos de cobrança em prazo superior a 30 dias úteis após o período de apuração do serviço realizado	Por ocorrência	0,2 pontos
3	Deixar de repor ou entregar suprimentos quando necessário, conforme previsto neste Termo de Referência	Por ocorrência	0,5 pontos
4	Deixar de fazer atendimento presencial dentro do prazo	Por ocorrência	0,5 pontos
5	Deixar de substituir equipamento que apresentar falhas frequentes, dentro do prazo	Por ocorrência	0,5 pontos
6	Não realizar a substituição de peças ou do equipamento dentro do prazo	Por ocorrência	0,5 pontos
7	Chamado técnico aberto sem solução fora do prazo, que não se encaixe em outro item desta tabela	Por ocorrência	0,5 pontos
8	Deixar indisponível, sem aviso prévio e por período superior a 1 hora, para os servidores designados a realizar a gestão do contrato o acesso ao software de gerenciamento, acompanhamento e contabilização.	Por ocorrência	0,5 pontos

7.6.12. A apuração dar-se-á de forma mensal. O cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA) será a partir da fórmula $NMA = 10 - \text{somatório dos pontos descontados}$.

7.6.13. A adequação do pagamento - glosa nas faturas encaminhadas mensalmente pela CONTRATADA - está vinculada estritamente ao Acordo do Nível de Serviço definido com base na Tabela de Ocorrências e dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação (NMA) obtida pela CONTRATADA, considerando os critérios definidos a seguir:

7.6.13.1. Nota Mensal de Avaliação (NMA) inferior a 9,0 pontos sujeitará a CONTRATADA à adequação no pagamento correspondente a 1% do valor faturado a cada décimo de ponto perdido abaixo de 9,0, até o limite de 25%;

7.6.13.2. Nota Mensal de Avaliação (NMA) inferior a 8,0 pontos sujeitará a CONTRATADA à adequação do pagamento e às sanções administrativas previstas contratualmente.

7.6.13.3. Este cálculo será promovido sobre os valores já consolidados do mês de competência, e o valor apurado deverá ser glosado em fatura do mês subsequente;

7.6.13.4. Em caso de registro de ocorrência contratual para a qual a CONTRATADA apresente justificativa razoável que seja aceita pela CONTRATANTE, a pontuação acumulada para a aplicação de sanções será desconsiderada.

7.7. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, de maneira que os serviços sejam realizados de forma permanente e regular e, em especial as estipuladas nos itens seguintes.

7.8. Implantar a solução no ambiente da Contratante, 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, na Região Metropolitana de Goiânia e 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, nas cidades do interior do Estado de Goiás, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a implantação da solução;

7.9. Fornecer, instalar e configurar equipamentos de qualidade e de primeiro uso, originais, de acordo com as exigências e especificações constantes no Termo de Referência;

- 7.10.** Fornecer e instalar estabilizador/transformador de energia compatível com a potência do equipamento de impressão a ser alimentado nos locais onde não tem rede estabilizada;
- 7.11.** Fornecer todos os insumos/consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, bem como seus componentes internos e papel A4/A3 nos locais onde os equipamentos estiverem instalados;
- 7.12.** Arcar com os custos de licenciamento e instalação de Softwares de gerenciamento e bilhetagem;
- 7.13.** Entregar os equipamentos acondicionados adequadamente, em caixas lacradas;
- 7.14.** Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 7.15.** Comunicar a CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.16.** Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços objeto do certame;
- 7.17.** Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;
- 7.18.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 7.19.** Garantir o sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- 7.20.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste procedimento licitatório, sem prévia autorização;
- 7.21.** Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos;
- 7.22.** Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas e constantes no Termo de Referência;
- 7.23.** Obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
- 7.24.** Fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento ao Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
- 7.25.** No caso da logística reversa, o fornecedor deverá apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos ? como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do Contratante;
- 7.26.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 7.27.** Disponibilizará portal online/web e central telefônica ?própria? para abertura de chamados técnicos através de ligação;
- 7.28.** Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato;
- 7.29.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança;
- 7.30.** Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada, necessários à prestação dos serviços;
- 7.31.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;
- 7.32.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do Gestor do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- 7.33.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na prestação dos serviços.
- 7.34.** Fornecer as informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 7.35.** Indicar pessoa responsável pela administração dos contratos;
- 7.36.** Fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;
- 7.37.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 7.38.** Exercer a fiscalização dos serviços por profissionais especialmente designados.
- 7.39.** Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações desse Termo de Referência;
- 7.40.** Aplicar à CONTRATADA, se necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

- 8.1.** Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor 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 pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedora para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Autorizado o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA observará o estabelecido a seguir, para entrega dos equipamentos:

9.1.1. Os equipamentos que compõe a estação de impressão ou digitalização serão entregues somente mediante solicitação escrita pelo gestor do contrato;

9.1.1.1. Na solicitação de entrega será discriminada a quantidade de equipamentos assim como o endereço de instalação;

9.1.1.2. Os equipamentos deverão ser entregues e a solução implantada no ambiente da Contratante, 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, na Região Metropolitana de Goiânia e 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, nas cidades do interior do Estado de Goiás, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a entrega dos equipamentos e da implantação da solução;

9.1.1.3. Os equipamentos serão entregues em qualquer município do Estado de Goiás.

9.1.2. Recebimento provisório: mediante recibo para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos e insumos com as especificações;

9.1.2.1. Os equipamentos serão provisoriamente recebidos, imediatamente após o transporte e desembale nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos, da conformidade e quantidade com a especificação constante deste Termo de Referência

e da proposta da CONTRATADA.

9.1.3. Recebimento definitivo: mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de impressão e consequente aceitação pelo setor designado pela CONTRATANTE, para tal fim;

9.1.3.1. Os serviços serão recebidos por setor designado pela CONTRATANTE;

9.1.3.2. No caso de recusa de equipamento, no todo ou em parte, por defeito de funcionamento ou não atender as solicitações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e dentro do prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis da notificação ou demonstrar a improcedência da recusa, no máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência, caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

9.1.3.3. Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será novamente interrompido e a CONTRATADA será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 02 (dois) dias. Caso os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

9.1.3.4. Caso os equipamentos sejam substituídos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 10 (dez) dias a contar da nova data de entrega;

9.1.3.5. Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por este, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento;

9.1.4. O recebimento de insumos será realizado no local indicado e por pessoa indicada pela CONTRATANTE, quando de sua solicitação, sendo emitido recibo de entrega dos mesmos em no mínimo de duas vias, para controle e contabilização

Prazo para correção de defeitos

9.2. Os bens 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 4 (quatro) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.3. Para aferição do Acordo de Níveis de Serviços, os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do Relatório Gerencial Mensal de serviços a ser disponibilizado pela CONTRATADA;

9.4. A emissão do Relatório Gerencial Mensal é requisito para emissão de nota fiscal e, portanto, para faturamento;

9.5. A CONTRATADA fica ciente que a CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para validação do Relatório Gerencial Mensal, contatos a partir do recebimento, e quaisquer problemas, dúvidas ou sugestões acerca do conteúdo do relatório deverão ser prontamente atendidos.

9.6. O período de contabilização é reiniciado quando ocorre a necessidade de envio de no novo relatório gerencial mensal corrigido;

9.7. Mensalmente, a CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados no mês anterior, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação;

9.8. A fatura deverá apresentar o mesmo valor para impressão e cópia;

9.9. A fatura deverá contemplar valores para impressão/cópia colorida e monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um desses serviços;

9.10. Os serviços, cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos deverão ter o pagamento de suas faturas condicionado à aprovação prévia da CONTRATANTE, com base em relatórios de controle e acompanhamento que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e no nível preconizado neste Termo de Referência;

9.11. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá medir a quantidade de impressões e cópias realizadas no mês anterior, descontando-se as falhas porventura ocorridas, e dar entrada na fatura para pagamento dos serviços prestados;

9.12. Para as impressões realizadas nos equipamento do item 02 - Impressoras policromáticas - A3, caso a impressão seja integralmente monocromática, o valor a ser faturado será de 200% (dobro) do valor da impressão monocromática A4. Haja vista que, o tamanho A3, reflete o dobro do tamanho A4;

9.13. No caso de impressões policromáticas em tamanho A4 nesta estação, o valor a ser faturado será 50% do valor da impressão no tamanho A3;

9.14. Para aferição do Acordo de Níveis de Serviços, os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do Relatório Gerencial Mensal de serviços a ser disponibilizado pela CONTRATADA;

9.15. A emissão do Relatório Gerencial Mensal é requisito para emissão de nota fiscal e, portanto, para faturamento;

9.16. A CONTRATADA fica ciente que a CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para validação do Relatório Gerencial Mensal, contados a partir do recebimento, e quaisquer problemas, dúvidas ou sugestões acerca do conteúdo do relatório deverão ser prontamente atendidos.

9.17. O período de contabilização é reiniciado quando ocorre a necessidade de envio de no novo relatório gerencial mensal corrigido;

9.18. Mensalmente, a CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados no mês anterior, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação;

9.19. A fatura deverá apresentar o mesmo valor para impressão e cópia;

9.20. A fatura deverá contemplar valores para impressão/cópia colorida e monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um desses serviços;

9.21. Os serviços, cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos deverão ter o pagamento de suas faturas condicionado à aprovação prévia da CONTRATANTE, com base em relatórios de controle e acompanhamento que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e no nível preconizado neste Termo de Referência;

9.22. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá medir a quantidade de impressões e cópias realizadas no mês anterior, descontando-se as falhas porventura ocorridas, e dar entrada na fatura para pagamento dos serviços prestados;

9.23. Para as impressões realizadas nos equipamento do item 02 - Impressoras policromáticas - A3, caso a impressão seja integralmente monocromática, o valor a ser faturado será de 200% (dobro) do valor da impressão monocromática A4. Haja vista que, o tamanho A3, reflete o dobro do tamanho A4;

9.24. No caso de impressões policromáticas em tamanho A4 nesta estação, o valor a ser faturado será 50% do valor da impressão no tamanho A3;

9.25. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

9.25.1. Relatório mensal de consumo, separadas por equipamento, e com contagem separada de impressões monocromáticas e policromáticas;

9.25.2. Relatório mensal de histórico de chamados e atendimentos realizados, para aferição de cumprimento de SLA;

9.25.3. Certidões de Regularidade Fiscais:

9.25.3.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.25.3.2. certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;

9.25.3.3. certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);

9.25.3.4. certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

9.25.3.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.

9.26. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR.

9.26.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.27. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.27.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.27.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.27.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.27.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.27.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.27.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.28. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Prazo de Pagamento

9.29. O pagamento será realizado de forma Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.30. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.31. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

9.32.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço ? FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.33.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.34. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.35. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

- EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
- N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;
- Vp** = Valor da parcela em atraso;
- I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.36. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	60 dias

Afastamento do Tratamento Diferenciado para ME/EPP e Vedação à Participação em Consórcio

10.5. Nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, o tratamento diferenciado e simplificado concedido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) não se aplica quando a Administração Pública considerar justificadamente inviável a aplicação dos benefícios previstos no artigo.

No presente processo de contratação, a inviabilidade da aplicação do tratamento diferenciado se justifica diante da complexidade técnica e logística do objeto, da abrangência territorial, da necessidade de estrutura operacional prévia, bem como da crítica dependência da continuidade dos serviços de impressão para as atividades administrativas da SEAD e das unidades do Vapt Vupt espalhadas em todas as regiões do Estado de Goiás

A execução contratual, portanto, exige:

1. Capacidade logística consolidada e descentralizada;
2. Infraestrutura técnica disponível em todas as regiões do Estado;
3. Equipe especializada e mobilizada permanentemente;
4. Sistema informatizado de gestão e monitoramento em tempo real;
5. Padronização técnica e operacional dos equipamentos e processos.

Tais exigências ultrapassam, em regra, a capacidade típica de microempresas e empresas de pequeno porte, cujo porte e estrutura organizacional dificilmente permitiriam o cumprimento simultâneo de tais obrigações com o nível de escala e exigência demandado.

Ademais, não se vislumbra a viabilidade de execução parcial ou fracionada do objeto, tampouco a possibilidade de formação de consórcios. **A participação de empresas em consórcio será vedada**, uma vez que:

1. A execução do contrato exige responsabilidade técnica, operacional e contratual centralizada;
2. A divisão de obrigações entre consorciadas comprometeria a padronização e a rastreabilidade da execução;
3. Há risco de conflitos de governança, dificuldade de gestão dos indicadores de desempenho (SLAs) e maior complexidade na interlocução com a Administração.

Além disso, por se tratar de serviço essencial e de apoio às atividades administrativas e finalísticas da SEAD, eventuais falhas na prestação, como atrasos no fornecimento ou indisponibilidade de equipamentos, representam risco elevado à continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, com fulcro no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, e no art. 15, da Lei nº 14.133/2021, resta justificada a inviabilidade de aplicação do tratamento favorecido às ME/EPP e a vedação à participação de consórcios, tendo em vista a necessidade de garantir a segurança, a continuidade, a padronização e a eficiência da execução contratual, bem como mitigar riscos operacionais à Administração.

Qualificação técnica mínima exigida

10.6. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.6.1. O atestado deverá demonstrar, cumulativamente:

- o a locação mensal de, no mínimo, 120 (cento e vinte) equipamentos de impressão ou multifuncionais;
- o a prestação dos serviços em, no mínimo, 3 (três) unidades físicas distintas, situadas em municípios diferentes, de forma simultânea;
- o a duração mínima de 12 (doze) meses contínuos de execução contratual;
- o e a regularidade e adequação da execução do objeto contratado.

10.7. A exigência está fundamentada no art. 67, da Lei nº 14.133/2021, sendo compatível e proporcional à complexidade, abrangência territorial e natureza continuada da contratação pretendida.

10.8. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.8.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.8.1.1. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar, que possui *capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a* até 10% (dez por cento) do R\$ 3.189.243,00.

10.8.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

- 10.8.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.8.4.** Os documentos exigidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.9. Exigências de Habilitação

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

Subcontratação

- 10.10.** A CONTRATADA poderá subcontratar mão de obra terceirizada EXCLUSIVAMENTE para prestar serviço de suporte técnico e realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços contratados.
- 10.10.1.** Ao realizar subcontratação, a CONTRATADA obriga-se em informar a CONTRATANTE quem são os subcontratados, bem como garantir que eles se comprometam com as obrigações assumidas neste Termo de Referência.
- 10.10.2.** A CONTRATANTE não assumirá qualquer responsabilidade pela subcontratação ou pelos serviços prestados por meio dela, sendo todas as tratativas realizadas exclusivamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Tópico 11 - DA RESCISÃO

- 11.1.** A extinção do presente contrato poderá ser:
- I. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações posteriores;
 - o O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o Contrato, antes do término de sua vigência, caso seja concluída, por esta Secretaria de Estado da Administração-SEAD ou por outro órgão/entidade da esfera estadual, licitação para Registro de Preços que se revele mais vantajosa para a Administração, referente ao objeto contratado. A rescisão será formalizada após a celebração da nova contratação, mediante notificação prévia à CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
 - II. consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse para o CONTRATANTE;
 - III. por decisão judicial, nos termos da legislação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	E-mail
CLEVER EVERTON RODRIGUES JUNIOR	Integrante Técnico	62 32708600	clever.rodrigues@goias.gov.br
CLEVER EVERTON RODRIGUES JUNIOR	Fiscal de contrato	62 32708600	clever.rodrigues@goias.gov.br
CYRO SANT ANA RAMOS NETO	Integrante Requisitante	62 32015775	cyro.amos@goias.gov.br
DANILLO MARQUES BORBA	Gestor de Contrato	62 32018788	danillo.borba@goias.gov.br

ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO nº XXX/2025-SEAD Processo SISLOG nº 114261 Processo SEI! nº 202500005015314 Pregão Eletrônico nº 013/2025-SEAD
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SEAD - SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E A (EMPRESA VENCEDORA) PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.

CONTRATANTE: O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.409.580/0001-38, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, órgão da administração pública inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.476.034/0001-82, com sede em Goiânia, na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar, Setor Sul, CEP 74015-908, neste ato representado por seu titular, **ALAN FARIAS TAVARES**, brasileiro, casado, servidor público, inscrito no CPF/MF sob nº XXX.383.561-XX, residente e domiciliado em Goiânia, nos moldes do art. 84-A da Lei estadual nº 17.928/2012 c/c art.1º do Decreto estadual nº 9.898/2021.

CONTRATADA: [empresaContratada], inscrita sob o CNPJ/CPF nº [cnpjContratada], com sede no(a) [enderecoContratada], neste ato representada na forma de seus estatutos pelo(a) Sr(a). [representanteContratada], CPF nº [xxxx], com endereço [xxxx].

O presente contrato será regido pela Lei federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, especialmente, nos casos omissos, pelo Decreto estadual nº 10.247/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão para a Secretaria de Administração do Estado de Goiás - SEAD, vinculado às condições e especificações estabelecidas no Edital, TR - Termo de Referência, seus anexos e proposta da **CONTRATADA**, independente de transcrição e conforme as cláusulas e condições abaixo relacionadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO/REPACTUAÇÃO E DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Do preço e do reajustamento/repackuação

2.1. O valor total estimado do presente contrato, de acordo com a Proposta Comercial da **CONTRATADA**, é de **R\$ [valorTotalContratado]**.

- 2.1.1.** O valor estimado acima especificado, corresponde à integralidade dos serviços contratados, porém, os pagamentos serão realizados mensalmente mediante medição dos serviços efetivamente executados.
- 2.1.2.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.
- 2.1.3.** Eventuais pleitos de reajustamento e/ou repactuação, somente proceder-se-ão mediante expresse requerimento da **CONTRATADA**.
- 2.1.4.** O pleito de repactuação deve obrigatoriamente ser precedido de cálculo e demonstração analítica da variação dos preços, de acordo com planilha de composição de custos e formação de preços.
- 2.1.5.** Concluída a instrução do pleito de reajustamento ou de repactuação, a **CONTRATANTE** terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

2.2. Os preços contratados, de acordo com a Proposta Comercial da **CONTRATADA**, são:

LOTE ÚNICO	
Descrição do item 001 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	
Período (Meses)	30
Quantidade	10
Unidade	unidade/mês
Valor Unitário	R\$ *
Valor Total	R\$ **
*valor unitário	
**valor total para 30 (trinta) meses	
LOTE ÚNICO	
Descrição do item 002 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A4, com fornecimento de papel.	
Período (Meses)	30
Quantidade	1800
Unidade	unidade/mês
Valor Unitário	R\$ *
Valor Total	R\$ **
*valor unitário	
**valor total para 30 (trinta) meses	
LOTE ÚNICO	
Descrição do item 003 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	
Período (Meses)	30
Quantidade	5
Unidade	unidade/mês
Valor Unitário	R\$ *
Valor Total	R\$ **

*valor unitário	
**valor total para 30 (trinta) meses	
LOTE ÚNICO	
Descrição do item 004	
Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A3, com fornecimento de papel.	
Período (Meses)	30
Quantidade	600
Unidade	unidade/mês
Valor Unitário	R\$ *
Valor Total	R\$ **
*valor unitário	
**valor total para 30 (trinta) meses	
LOTE ÚNICO	
Descrição do item 005	
Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão monocromática, multifuncional, velocidade mínima de impressão de 40 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	
Período (Meses)	30
Quantidade	241
Unidade	unidade/mês
Valor Unitário	R\$ *
Valor Total	R\$ **
*valor unitário	
**valor total para 30 (trinta) meses	
LOTE ÚNICO	
Descrição do item 006	
Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões monocromática, em papel A4, com fornecimento de papel.	
Período (Meses)	30
Quantidade	450000
Unidade	unidade/mês
Valor Unitário	R\$ *
Valor Total	R\$ **
*valor unitário	
**valor total para 30 (trinta) meses	

Da especificação do objeto

2.3. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Prestação de serviços de Outsourcing de Impressão para a Secretaria de Administração do Estado de Goiás - SEAD, consistindo no fornecimento, em locação, de equipamentos impressoras/multifuncionais novos e de primeiro uso, com recursos de digitalização em formato de arquivo de documento portátil (PDF) pesquisável nativo ou embarcado no próprio equipamento, incluindo o fornecimento de insumos, peças e consumíveis (papel, toner e outros), manutenção preventiva/corretiva com atendimento técnico remoto ou presencial e software de monitoramento e gerenciamento das impressoras/multifuncionais consoante descrição abaixo e também constante do Termo de Referência.

2.4. Das estações de impressão

2.4.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da **CONTRATANTE** e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características a seguir delineadas.

2.4.2. Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficarão a cargo da **CONTRATANTE**. Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela **CONTRATADA**. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante, sendo que a comprovação será realizada por meio de site do fabricante ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega.

2.4.3. No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica a **CONTRATADA** obrigado a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o preço Contratado para o item alterado.

2.4.4. O fabricante dos equipamentos deverá possuir site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto.

2.4.5. Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, além de recursos de contabilização de páginas impressas pelo próprio Hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

2.4.6. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura e efetivação do contrato.

2.4.7. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da **CONTRATANTE**, nos locais a serem definidos, em **Goiânia em até 30 (trinta) dias** e nas demais localidades do **Estado de Goiás em até 45 (quarenta e cinco) dias**. Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregues **papéis e tonner para, no mínimo, 2 (dois) meses**.

2.5. Dos equipamentos agregados à contratação

2.5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos, assim como adaptadores para a conexão dos mesmos com a rede elétrica da **CONTRATANTE**, nas localidades onde não possuir rede estabilizada.

2.5.2. A **CONTRATADA** é responsável pela distribuição e instalação dos equipamentos de impressão e digitalização quanto da realização da entrega, juntamente com os seus consumíveis.

2.5.3. Após a instalação das estações de impressão e digitalização, pelo menos um usuário no local deve ser treinado na operacionalização do equipamento, assim como na execução de serviços básicos, a ser indicado pela **CONTRATANTE**.

2.5.4. Fica dispensada a necessidade de um servidor físico para instalação dos sistemas de gestão e monitoramento, que poderão ser instalados em servidores virtuais no Datacenter Corporativo do Estado.

2.5.5. A licença do Sistema Operacional, caso seja necessária, será fornecida pela **CONTRATADA**, bem como quaisquer outras licenças de Softwares necessárias para o funcionamento dos equipamentos empregados na contratação.

2.5.6. A administração do(s) servidor(es) será(ao) de responsabilidade da **CONTRATADA**, resguardadas as políticas de segurança da **CONTRATANTE**.

2.5.7. Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de bilhetagem, estabilizadores, transformadores e outros) são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.5.8. O **Servidor Virtual deve ser configurado em até 30 (trinta) dias a partir da autorização** da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato.

2.6. Dos serviços de reposição de suprimentos e substituição de componentes de manutenção

2.6.1. A **CONTRATADA** deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas. Todos os consumíveis, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares, reenvasados e/ou reconicionados.

2.6.2. Os suprimentos e componentes de manutenção deverão ser distribuídos da seguinte forma:

2.6.2.1. Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da **CONTRATANTE**, treinados pela **CONTRATADA**, possam executar os serviços básicos, como substituição do cartucho de toner; remoção de atolamentos e configuração básica dos equipamentos, nas localidades não contempladas com postos de suporte técnico local.

2.6.2.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos serão executados exclusivamente pelos profissionais da **CONTRATADA**, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no Service Level Agreement - SLA ou Acordo de Nível de Serviço constante do Termo de Referência.

2.6.2.3. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 e A3 (de acordo com as impressoras disponibilizadas para o órgão) para as Estações de Impressão, e, será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

2.6.2.4. A **CONTRATADA** se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis ora exigidos.

2.6.2.5. A **CONTRATADA** tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com a **CONTRATANTE**, mas essa deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pela **CONTRATANTE**, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 2 (dois), meses. O usuário responsável do órgão ao fazer a solicitação, deverá enviar à **CONTRATADA**, página de status dos equipamentos e de seus contadores, por e-mail ou de forma acordada entre contratada e contratante para comprovação do seu volume de páginas.

2.6.2.6. A **CONTRATADA** será responsável pela destinação ambientalmente adequada para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, retirando os mesmos no período máximo de 3 (três) meses. A retirada será solicitada pelo usuário responsável da Repartição.

2.7. Das especificações mínimas dos equipamentos/itens de fornecimento

2.7.1. Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.

2.7.1.1. Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;

2.7.1.2. Fornecimento de suprimentos (tonners, cartuchos, peças de manutenção e reposição) inclusos, sob demanda;

2.7.1.3. Realização de manutenções preventivas e corretivas, conforme SLA estabelecido, inclusas;

2.7.1.4. Tecnologia de Impressão laser ou led a cores;

2.7.1.5. Função de impressão;

2.7.1.6. Velocidade mínima de Impressão: 30 ppm A4 com impressão da primeira página em até 16 segundos;

2.7.1.7. Resolução mínima de impressão: 600x600dpi;

2.7.1.8. Visor LCD;

2.7.1.9. Interfaces: USB 2.0, Rede Gigabit e Wireless;

2.7.1.10. Linguagens: PCL, PS e PDF;

2.7.1.11. Sistemas operacionais compatíveis: Windows, MacOS, Linux;

2.7.1.12. Impressão duplex;

2.7.1.13. Impressão segura criptografada;

2.7.1.14. Memória: mínimo de 512Mb;

2.7.1.15. Processador de no mínimo 800 mhz;

2.7.1.16. Bandeja de entrada de papel mínimo 250 folhas;

2.7.1.17. Capacidade da Bandeja Manual: 50 folhas;

2.7.1.18. Bandeja de saída de papel mínimo 150 folhas;

2.7.1.19. Gramatura do Papel: 60-163 g/m²,

2.7.1.20. Ciclo de trabalho mensal no mínimo de 50.000 páginas;

2.7.1.21. Gerenciamento remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);

2.7.1.22. O equipamento deverá ter a capacidade de diferenciar impressões monocromáticas e policromáticas, para a devida cobrança de consumo no relatório mensal;

2.7.1.23. Caso seja proposto equipamento Multifuncional Colorido A4, o produto ofertado deverá permitir NATIVAMENTE o bloqueio das funções de cópia, digitalização e/ou fax;

2.7.1.24. Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;

2.7.1.25. 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 desclassificação da proposta comercial;

2.7.2. Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A4, com fornecimento de papel.

2.7.2.1. Impressão policromática (colorida) tamanho A4;

2.7.2.2. A cobrança pela impressão deverá ser realizada pelo quantitativo expresso nos relatórios de consumo mensal;

2.7.2.3. A impressão integralmente monocromática, mesmo que realizada em equipamento policromático, deverá ser faturado como monocromático. O equipamento deverá ter a capacidade de diferenciar impressões monocromáticas e policromáticas, para a devida cobrança de consumo no relatório mensal;

2.7.2.4. A Contratada deverá fornecer os insumos (papel), conforme consumo médio mensal, e entregue nas unidades onde estão instalados os equipamentos;

2.7.2.5. Características do Papel:

2.7.2.5.1. Papel Sulfite - tipo comum;

2.7.2.5.2. Tamanho: A4 - 21 cm (210 mm) de largura por 29,7 cm (297 mm) de altura;

2.7.2.5.3. Gramatura: 75g;

2.7.2.5.4. Cor: Banca;

2.7.2.5.5. Acabamento do papel: sem revestimento;

2.7.3. Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.

2.7.3.1. Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;

2.7.3.2. Fornecimento de suprimentos (tonners, cartuchos, peças de manutenção e reposição) inclusos, sob demanda;

2.7.3.3. Realização de manutenções preventivas e corretivas, conforme SLA estabelecido, inclusas;

2.7.3.4. Tecnologia de Impressão laser ou led colorida;

2.7.3.5. Função de impressão;

2.7.3.6. Velocidade mínima de Impressão: 30 ppm.

2.7.3.7. Resolução mínima de 1.200 x 600 dpi.

2.7.3.8. O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: Papel, papel reciclado, etiqueta, cartões e envelopes;

2.7.3.9. O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, A3, Carta e Ofício;

2.7.3.10. Permitir impressão duplex (frente e verso) automático;

2.7.3.11. Painel de Controle touchscreen colorido de, no mínimo, 4? polegadas;

2.7.3.12. Linguagens: PCL, PS e PDF;

2.7.3.13. Memória: 03 GB;

2.7.3.14. Impressão segura criptografada;

2.7.3.15. Processador de no mínimo 1 GHz

2.7.3.16. Ciclo de trabalho mensal de 60.000 páginas.

2.7.3.17. Gaveta de entrada padrão com capacidade de formato ajustável de A5 até A3 com capacidade de no mínimo 500 folhas.

2.7.3.18. Capacidade da Bandeja Manual: 100 folhas;

2.7.3.19. Gramatura do Papel: 60-300 g/m²;

2.7.3.20. Gavetas de entrada com capacidade mínima de 1.000 folhas;

2.7.3.21. Capacidade de saída de 500 folhas com função de grampeamento automático disponível;

2.7.3.22. Gerenciamento remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);

2.7.3.23. Caso seja proposto equipamento Multifuncional Colorido A3, o produto ofertado deverá permitir NATIVAMENTE o bloqueio das funções de cópia, digitalização e/ou fax;

2.7.3.24. Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, Mac e Linux

2.7.3.25. Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e /ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;

2.7.3.26. 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 devida análise da especificação técnica;

2.7.4. Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A3, com fornecimento de papel.

2.7.4.1. Impressão policromática (colorida) tamanho A3;

2.7.4.2. A cobrança pela impressão deverá ser realizada pelo quantitativo mensal contido nos relatórios de consumo;

2.7.4.3. A impressão integralmente monocromática, mesmo que realizada em equipamento policromático, deverá ser faturado como monocromático. O valor da impressão monocromática A3 será de 200% (dobro) do valor da impressão monocromática A4, haja vista que, o tamanho A3, corresponde ao dobro do tamanho A4;

2.7.4.4. O equipamento deverá ter a capacidade de diferenciar impressões monocromáticas e policromáticas, para a devida cobrança de consumo no relatório mensal;

2.7.4.5. A Contratada deverá fornecer os insumos (papel), conforme consumo médio mensal, e entregue nas unidades onde estão instalados os equipamentos;

2.7.4.6. Características do Papel:

2.7.4.6.1. Papel Sulfite - tipo comum;

2.7.4.6.2. Tamanho: A3 - 42 cm (420 mm) de largura por 29,7 cm (297 mm) de altura;

2.7.4.6.3. Gramatura: 75g;

2.7.4.6.4. Cor: Branca;

2.7.4.6.5. Acabamento do papel: fosca;

2.7.5. Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão monocromática, multifuncional, velocidade mínima de impressão de 40 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.

2.7.5.1. Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;

2.7.5.2. Fornecimento de suprimentos (tonners, cartuchos, peças de manutenção e reposição) inclusos, sob demanda;

2.7.5.3. Realização de manutenções preventivas e corretivas, conforme SLA estabelecido, inclusas;

2.7.5.4. Multifuncional Laser ou Led Monocromática com as funções obrigatórias de impressão, cópia, digitalização e fax;

2.7.5.5. Processador mínimo: 800 MHz;

2.7.5.6. Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi;

2.7.5.7. Velocidade mínima de Impressão/Reprodução: 40 ppm A4 com impressão da primeira página em até 7 segundos;

2.7.5.8. Memória: mínimo de 1GB;

2.7.5.9. Ciclo de Trabalho Mínimo suportado: 85.000 páginas/mês

2.7.5.10. Impressão segura criptografada;

2.7.5.11. Painele de Controle touchscreen colorido de, no mínimo, 5 polegadas;

2.7.5.12. Duplex passagem única automático para Cópia e digitalização;

2.7.5.13. Interfaces: USB 2.0, Rede Gigabit e Wireless

2.7.5.14. Linguagens: PCL, PS e PDF;

2.7.5.15. Digitalização:

2.7.5.15.1. Resolução: 600x600 dpi;

2.7.5.15.2. Alimentador automático de originais em frente e verso (passagem única) com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;

2.7.5.15.3. Digitalização para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail;

2.7.5.15.4. Função de digitalização: Deve permitir digitalização diretamente para pasta de rede, e-mail e destinos configuráveis, com funcionalidade de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) nativa ou embarcada via solução do próprio fabricante do equipamento. Não será aceita qualquer solução que dependa de software ou driver de terceiro instalado em computadores/servidores externos, tampouco de serviços em nuvem;

2.7.5.15.5. Equipamento deverá ter a capacidade de digitalização até mínimo tamanho de papel ofício pelo vidro de exposição;

2.7.5.16. Cópia:

2.7.5.16.1. Resolução: 600x600 dpi;

2.7.5.16.2. Alimentador automático de originais em frente e verso (passagem única) com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;

2.7.5.16.3. Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);

2.7.5.16.4. Múltiplas cópias de 01 à 999;

2.7.5.17. Manuseio do papel:

2.7.5.17.1. Possuir capacidade de alimentação de papel para, no mínimo, 250 folhas;

2.7.5.17.2. Capacidade da Bandeja Manual: 100 folhas;

2.7.5.17.3. Sistemas operacionais compatíveis: Windows, MacOS, Linux;

2.7.5.17.4. Gramatura do Papel: 60-180 g/m²;

2.7.5.18. Gerenciamento remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);

2.7.5.19. Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;

2.7.5.20. Equipamento deverá ter informações e acesso via Web (browser);

2.7.5.21. 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 devida análise da especificação técnica, sob pena de desclassificação da proposta comercial;

2.7.6. Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões monocromática, em papel A4, com fornecimento de papel.

2.7.6.1. Impressão monocromática (P&B) tamanho A4;

2.7.6.2. A cobrança pela impressão deverá ser realizada pelo quantitativo mensal contido nos relatórios de consumo;

2.7.6.3. A Contratada deverá fornecer os insumos (papel), conforme consumo médio mensal, e entregue nas unidades onde estão instalados os equipamentos;

2.7.6.4. Características do Papel:

2.7.6.4.1. Papel Sulfite - tipo comum;

2.7.6.4.2. Tamanho: A4 - 21 cm (210 mm) de largura por 29,7 cm (297 mm) de altura;

2.7.6.4.3. Gramatura: 75g;

2.7.6.4.4. Cor: Branca;

2.7.6.4.5. Acabamento do papel: sem revestimento;

2.7.7. Software de monitoramento e gerenciamento de trabalhos

2.7.7.1. No ato da instalação dos equipamentos, a Contratada deverá fornecer um software de gerenciamento de impressão para as impressoras e multifuncionais. Este software deverá ser instalado em 01 (um) servidor a ser fornecido pela Contratante;

2.7.7.2. Todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela Contratada. A licença deverá ser nominal à Contratada, e utilizada somente para este fim;

2.7.7.3. O software deve ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados, ser implantando paralelamente à instalação dos equipamentos, possuir interface WEB Administrativa compatível com todos os navegadores do mercado e atender aos seguintes requisitos mínimos:

2.7.7.3.1. Realizar o controle de impressão em impressoras/multifuncionais de rede;

2.7.7.3.2. A solução do software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com Firefox, Internet Explorer, Google Chrome e Safari;

2.7.7.3.3. Controlar custos de impressão em multifuncionais de rede, impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais Windows 2012, 2008, 2003, 2000, XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 11, Vista, Linux e Mac;

2.7.7.3.4. Suportar e gerenciar a quantidade de usuários ilimitados;

2.7.7.3.5. Contabilizar equipamentos ligados em rede via protocolo TCP/IP ou conectados em estações de trabalho via USB;

2.7.7.3.6. Instalação automatizada através de login script com ferramenta própria;

2.7.7.3.7. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;

2.7.7.3.8. Os equipamentos de impressão instalados deverão ser cadastrados automaticamente no sistema;

2.7.7.3.9. Opção de criação e gerenciamento de usuários internos no sistema;

2.7.7.3.10. A base de dados deverá ser instalada localmente e, em caso necessário, compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;

2.7.7.3.11. O sistema de gerenciamento deve suportar a instalação em servidor virtualizado;

2.7.7.3.12. O sistema de gerenciamento deve ser fornecido em sua versão estável mais recente, não sendo aceita versão ?beta?, de teste ou em desenvolvimento;

2.7.7.3.13. O sistema de gerenciamento deve ser capaz de gerenciar, contabilizar, bilhetar e monitorar os equipamentos de impressão em todas as localidades onde estes serão instalados;

2.7.7.3.14. O sistema de gerenciamento deve possuir interface WEB para acesso, gerência, configuração, visualização e emissão de relatórios, podendo ser acessado de qualquer computador da rede;

2.7.7.3.15. Informar o nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamentos utilizados, número de páginas, cor ou P&B, tamanho do papel e custo;

2.7.7.3.16. Gerar relatório de impressão via web por usuário, impressora (equipamento físico), servidor de impressão, departamento/centro de custos;

2.7.7.3.17. Gerar relatórios de comparação, sendo possível confrontar duas datas customizadas;

2.7.7.3.18. Exportação de relatório para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;

2.7.7.3.19. Permitir agendamento de envio automático de relatórios por e-mail nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal, ou dias específicos para gestores variados;

2.7.7.3.20. O sistema deve permitir a centralização automática de dados a partir de outras localidades e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as localidades;

2.7.7.3.21. Deverá gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para gestores específicos;

- 2.7.7.3.22.** Definição de custos de páginas impressas por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- 2.7.7.3.23.** Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por tamanho de papel (A4);
- 2.7.7.3.24.** Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo e proibições de impressões coloridas;
- 2.7.7.3.25.** Restrições de grupos para acesso a impressões em cores;
- 2.7.7.3.26.** Definir cotas por usuário, centro de custos organizados por grupo de usuários e a geração de relatórios de utilização. Criar cotas com variações de custos por usuário;
- 2.7.7.3.27.** Conversão de trabalhos coloridos para P&B e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;
- 2.7.7.3.28.** Permitir restrição da utilização dos equipamentos em horários específicos;
- 2.7.7.3.29.** Deverá originar e gerenciar impressões de tablets e smartphones com Androide e iOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux;
- 2.7.7.3.30.** Habilitar e identificar nos documentos enviados pelos usuários uma marca d'água, com formato a ser definido (rodapé, topo), identificando nome/login, data e hora. O usuário não terá a opção de desabilitar este recurso, apenas o administrador do sistema;
- 2.7.7.3.31.** A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios;
- 2.7.7.3.32.** O software deve fazer arquivamento do conteúdo dos Jobs impressos para posterior reimpressão ou auditoria, sendo configurado por usuário ou por impressora;
- 2.7.7.3.33.** Interface Web em português;

2.7.8. Software de monitoramento e gerenciamento de impressoras

2.7.8.1. para atender as necessidades do contrato, deverá ser disponibilizado um software que proporcione gestão e integração de todos os equipamentos de impressão locados. Para este fim, o software deverá conter as seguintes características:

2.7.8.1.1. todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizadas e com acesso disponibilizado através de senha;

2.7.8.1.2. o software deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos locados, acompanhando seu status e informando quaisquer requisições de troca de suprimentos, incluindo os níveis percentuais (%) disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante em percentual (%), alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento, assim como informes de substituições não programadas de suprimentos;

2.7.8.1.2.1. Alertas: Estes alertas deverão conter informações precisas sobre o requerente, como o modelo do equipamento, endereço de rede, as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problema detectado;

2.7.8.1.2.2. os alertas deverão automaticamente, gerar requisições junto a empresa prestadora do serviço de locação. Estas requisições deverão conter as informações do alerta, além da localização física detalhando do setor e responsável, quando configurados, com espaço destinado para o follow-up do atendimento.

2.7.8.2. o software deverá permitir através de acesso web, canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos, contendo formulário para preenchimento do defeito/solicitação a ser relatado(a);

2.7.8.3. o software deverá permitir através do painel do cliente, contato via CHAT de comunicação com os setores de suporte da empresa provedora de serviços de outsourcing, afim de facilitar a comunicação entre os usuários do cliente e o prestador de serviços;

2.7.8.4. Solicitações: As solicitações, por sua vez, deverão ser divididas por categoria, requisições para troca de suprimentos e requisições para troca de consumíveis e assistência técnica; posteriormente, estas requisições deverão ser automaticamente endereçadas aos setores específicos da empresa responsável pelo Outsourcing de Impressão;

2.7.8.5. Contingência de Solicitações: Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de e-mail, das pessoas envolvidas no processo; Ao administrar a ferramenta a Contratada deve proceder com proatividade, agilizando o tempo de atendimento, eliminando inclusive, a necessidade de uma primeira visita técnica para uma avaliação de um problema e/ou substituição de peças e consumíveis, antes mesmo da visita para o atendimento corretivo;

2.7.8.6. Faturamento: O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a Contratada. Estes dados poderão auxiliar e compor o faturamento mensal do contrato, ficando posteriormente, disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha;

2.7.8.7. Informações ou Relatórios: O software deve gerar relatórios gerenciais e gráficos, no intervalo dos períodos predefinidos (dias, meses, anos, etc.), contendo o mínimo exigido a seguir:

2.7.8.7.1. Relatório de Faturamento por período em tela em Excel, contendo páginas extraídas pelos equipamentos;

2.7.8.7.2. Relação em tela de consumíveis em tempo real, de todos os equipamentos de impressão, contendo marca, modelo, endereço de rede, nome do departamento, contadores físicos de página, percentual do nível de suprimento disponível no equipamento, percentual de vida útil restante dos consumíveis: cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelos equipamentos;

2.7.8.7.3. Relatório em tela de incidentes e alertas gerados e capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período;

2.7.8.7.4. Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão;

2.7.8.7.5. Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca;

2.7.8.8. Atualizações: Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, o software deverá possibilitar ser atualizado (releases) periodicamente, através de atualização automática programada, o qual permitirá, que a sua atualização ocorra no equipamento (PC ou Servidor) no qual foi instalado, mediante acompanhamento e permissão do responsável pelo departamento de informática (TI) do órgão, ou pessoa nomeada pelo órgão;

2.7.8.9. Medição e Contabilização: Para efeito de contabilização e pagamento mensal, será utilizada a planilha de custo apresentada pela Contratada, conforme modelo anexo deste Termo de Referência, que considera o custo mensal fixo pela disponibilização dos equipamentos em produção e a quantidade de páginas impressas;

2.7.8.10. Todos os demais custos deverão estar incluídos/embutidos nos custos previstos na fórmula acima, especialmente os custos com disponibilização de técnicos e softwares de gerenciamento;

2.7.8.11. A contabilização das impressões e cópias será realizada pelo contador existente no hardware dos equipamentos, podendo-se, a critério da Secretaria de Administração recorrer também à contabilização auxiliar nos softwares de gerenciamento previsto neste termo de referência;

2.7.8.12. A única forma de pagamento para a Contratada será pelos valores obtidos da planilha de medição, sendo que quaisquer despesas adicionais serão de responsabilidade da Contratada.

2.8. Especificações gerais

2.8.1. A Contratada deverá prover um sistema de impressão corporativa departamental, e será responsável por manter a solução em pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato, através das seguintes ações:

2.8.1.1. fornecimento de equipamentos, softwares e todos os insumos (tonners, cartuchos, peças, e papel) necessários ao funcionamento da solução;

2.8.1.2. possuir portal on-line /web para abertura e acompanhamento de chamados, pedidos de suprimentos e histórico de atendimentos para aferição de cumprimento de SLA;

2.8.1.3. implantação da solução com: instalação dos equipamentos na área do suporte interno e externo, instalação dos softwares com ativação total do gerenciamento, monitoramento e contabilização de impressões e usuários;

2.8.1.4. suporte à solução, com execução de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, operação e suporte técnico aos softwares;

2.9. Insumos e peças

2.9.1. Deverá a Contratada fornecer todos os insumos e peças que forem necessários ao funcionamento da solução (papel, toners, peças, etc.);

2.9.2. Os insumos deverão ser disponibilizados pela Contratada de forma a garantir que nenhuma impressora em produção tenha seu funcionamento interrompido pelo término dos mesmos;

2.9.3. Todos os insumos deverão ser originais do fabricante do equipamento, com vistas a garantir a qualidade, a disponibilidade e o desempenho, não se admitindo a utilização de insumos remanufaturados, ré envasados, reconicionados e similares.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência contratual é de 30 (trinta) meses, contados imediatamente após a publicação do contrato no PNCP, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133/2021.

3.2. A **CONTRATANTE** enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo máximo estabelecido no art.94, inciso I da Lei federal nº 14.133/2021 (20 dias úteis da assinatura do contrato) e no Sistema de Logística de Goiás (SISLOG).

3.3. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável, nos termos da Lei federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO

Do Prazo de entrega ou prestação de serviço:

4.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 (trinta) dias para Goiânia e Região Metropolitana, e de 45 (quarenta e cinco) dias para as cidades do interior do Estado, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

4.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Local de entrega ou prestação de serviço:

4.2. O objeto contratado deverá ser **entregue ou prestado nas inúmeras unidades da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, já identificadas no item 7.2 do Termo de Referência**, ficando as tratativas administrativas do presente contrato centralizadas no edifício ANEXO SEAD - UNIVERSITÁRIO sito à Avenida Universitária, nº 609, Setor Leste Universitário, Goiânia-GO, CEP 74610-250.

Regime de execução

4.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

4.4. Dos serviços de suporte técnico e manutenção

4.4.1. Os serviços de assistência técnica e garantia realizados pela **CONTRATADA** ou autorizados pela mesma, mediante declaração expressa, deverão ser prestados na **CONTRATANTE**.

4.4.2. A assistência técnica e garantia serão prestadas durante toda a vigência do contrato

4.4.3. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, a própria **CONTRATADA**, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, está obrigada a atender às solicitações da **CONTRATANTE** de acordo com os prazos estabelecidos em Acordo de Níveis de Serviço - SLA.

4.4.4. A garantia será realizada, pela **CONTRATADA**, em dias úteis das 8h às 18h.

4.4.5. **CONTRATADA** deverá prestar atendimento às solicitações da **CONTRATANTE** para manutenção corretiva de hardware e para os serviços abaixo discriminados, quando solicitado:

4.4.5.1. Substituir quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos;

4.4.6. A substituição de equipamento, consumível, peças, componentes e acessórios defeituosos, em qualquer caso, deverão ser feita por item equivalente, assim considerado aquele que apresentar todas as características técnicas especificadas neste Termo de Referência ou que possua características superiores a estas, não sendo aceitos itens reconicionados.

4.4.7. Todas as solicitações feitas pela **CONTRATANTE** deverão ser registradas pela **CONTRATADA** em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços;

4.4.8. A **CONTRATADA** deverá fornecer um número telefônico para abertura de chamados de assistência técnica da garantia. Este atendimento deverá ser em português do Brasil.

4.4.9. O prazo do término do atendimento será contado a partir do dia útil seguinte ao do registro da solicitação na central de atendimento da **CONTRATADA** efetuado pela **CONTRATANTE**, e não poderá ultrapassar o seguinte prazo:

4.4.9.1. 1 (um) dia útil contado a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico à central de atendimento, para os equipamentos instalados nas região metropolitana de Goiânia.

4.4.9.2. 2 (dois) dias úteis para equipamentos instalados nas demais localidades;

4.4.9.3. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, deverá ser providenciada pela **CONTRATADA** a colocação de equipamento equivalente ou de configuração superior até que seja sanado o defeito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, do equipamento em reparo.

4.4.9.4. Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, condicionado à aprovação da **CONTRATANTE**, por intermédio do setor competente.

4.4.10. Caso os serviços de assistência técnica e garantias não possam ser executados nas dependências da **CONTRATANTE**, o equipamento avariado poderá ser removido para o Centro de Atendimento da **CONTRATADA**, mediante:

4.4.10.1. Disponibilização de equipamento equivalente ou de configuração superior;

4.4.10.2. Justificativa por escrito dos problemas e apresentação ao setor competente da **CONTRATANTE** que poderá aceitar e providenciará a autorização de saída do equipamento, desde que este seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração, durante o período de reparo;

4.4.10.3. A devolução de qualquer equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito à **CONTRATANTE**;

4.4.10.4. O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da sua retirada.

4.4.11. Antes de findar os prazos fixados, a **CONTRATADA** poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela **CONTRATANTE**, que decidirá pela dilação do prazo e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas no contrato.

4.4.11.1. Não serão aceitas como justificativas para dilação de prazo a falta de peças de reposição ou de profissionais para execução dos serviços.

4.4.12. A critério da **CONTRATADA** o equipamento defeituoso poderá ser trocado por outro de mesma marca e modelo, mediante informação ao gestor contendo detalhamento a respeito do número de série do novo equipamento, para fins de regularização patrimonial. Cabe à **CONTRATANTE** informar a opção pela troca à localidade responsável para a devida regularização.

4.4.12.1. A substituição por equipamento de configuração superior somente será aceita após prévia aprovação e aceitação pela **CONTRATANTE**.

4.4.13. Toda e qualquer substituição de peças e componentes deverá ser acompanhada por servidor designado pela **CONTRATANTE**, que autorizará a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser novos e originais.

4.4.14. Após a conclusão da manutenção de qualquer equipamento, a **CONTRATADA** deverá gerar documento relatando as atividades desenvolvidas e eventuais substituições de peças e componentes, contendo a identificação do chamado técnico, a data e hora do início e término do atendimento.

4.4.15. A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os equipamentos fornecidos, fazendo constar a causa de inadequação e a ação devida para sua correção.

4.4.16. A **CONTRATADA** deverá substituir o equipamento já instalado, após solicitação da **CONTRATANTE**, por um novo e de primeiro uso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, na hipótese de recorrência de chamados de assistência técnica por causas similares ou defeitos de mesma natureza, dentro do prazo do contrato.

4.4.16.1. Entende-se por recorrência a abertura de 3 (três) chamados de assistência técnica no período de 20 (vinte) dias úteis.

4.4.17. Correrá por conta exclusiva do fornecedor a responsabilidade pelo deslocamento dos seus técnicos ao local da instalação ou manutenção do equipamento, bem como pela retirada e entrega e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondente.

4.4.18. A **CONTRATADA** deverá substituir toda e qualquer peça e componentes defeituosos, mesmo aqueles sujeitos a desgaste natural.

Do Acordo de Níveis de Serviço ou Service Level Agreement - SLA

4.5. A gestão do contrato será efetuada por um conjunto de indicadores que estabelecem e mensuram os níveis de qualidade, de desempenho e de disponibilidade dos serviços da **CONTRATADA**. Esse conjunto de indicadores estabelece o **Acordo de Níveis de Serviço ou Service Level Agreement - SLA** que deve ser cumprido pela **CONTRATADA**.

4.5.1. Cada indicador possui uma métrica (unidade de medida) e uma meta a cumprir (valor mínimo aceitável).

4.5.2. Os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do relatório mensal de serviços a ser apresentado pela **CONTRATADA**.

4.5.3. Para efeito de melhor definir as metas de acordo com as características de cada local onde os serviços serão prestados, considerar-se-á a prestação do serviço em 02 (duas) Regiões de Atendimento (R1 a R2):

CÓDIGO	REGIÃO
R1	Goiânia, e Região Metropolitana de Goiânia
R2	Cidades do Interior do Estado de Goiás

4.5.4. Os prazos das atividades, procedimentos e serviços de responsabilidade da **CONTRATADA**, que para sua conclusão dependam exclusivamente de resposta e/ou ação do **CONTRATANTE**, serão suspensos até que este forneça a resposta e/ou efetue a ação de sua responsabilidade. Concluída a pendência por parte do **CONTRATANTE**, os prazos voltam a contar do momento de sua suspensão.

4.5.5. Este Acordo de Nível de Serviço tem por objetivo garantir a qualidade dos serviços prestados.

4.5.6. Seguem os tipos de serviços contemplados por este Acordo de Nível de Serviço a serem prestados pela **CONTRATADA**, cujos indicadores serão permanentemente avaliados pelo **CONTRATANTE**.

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	META	
			R1	R2
Implantação da Solução				
1	Realização, por parte da CONTRATADA , da implantação da solução no ambiente do CONTRATANTE	Dias corridos após assinatura do contrato	30 dias	45 dias
Orientação de uso da Solução				
2	Provimento, por parte da CONTRATADA , de orientação aos usuários e gestores do CONTRATANTE	Dias corridos após a implantação da solução ou	15 dias	

		introdução de equipamentos novos e diferentes na solução		
Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos				
3	Manutenção e reparo de equipamentos	Horas úteis após a abertura do chamado	12 horas (úteis)	24 horas (úteis)
4	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.	Dias úteis após a finalização do prazo do item anterior.	1 dia	2 dias
5	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
6	Substituição temporária de equipamento com problemas de ordem intermitente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo).	Dias úteis após a abertura do chamado	2 dias	3 dias
7	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente por um novo, de primeiro uso.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
Reposição de Suprimentos (Toners e Papel)				
8	Reposição de toner	Frequência	Ao menos 1 toner ou 1 kit completo de toners reserva, e reposição antes do término do toner, de forma a evitar que o equipamento fique indisponível por falta de toner	
9	Reposição de toner em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos toner).	Dias úteis após a abertura de chamado	1 dia	2 dias
10	Reposição de Papel	Frequência	Ao menos 50% da média utilizada de reserva, e reposição antes do término, de forma a evitar que a falta de papéis na localidade	
11	Reposição de Papéis em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos toner).	Dias úteis após a abertura do chamado	1 dia	2 dias
Manutenção e Suporte Técnico do(s) Sistema(s) para Gestão Informatizada da Solução				
12	Recuperação do sistema após sua parada total	Dias úteis após a abertura do chamado	2 dias	
13	Resolução de falhas na captação automática dos contadores	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias	
14	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios.	Dias úteis após a abertura do chamado	3 dias	
Outros				
15	Realizar Reunião de Abertura dos Serviços	Dias úteis após a assinatura do contrato	7 dias	

4.5.7. O Gestor do contrato fará a avaliação da qualidade da prestação do serviço pela **CONTRATADA** com base no Acordo de Nível de Serviço (SLA) definido neste tópico;

4.5.8. O indicador será a Nota Mensal de Avaliação (NMA), cuja finalidade será a de permitir ao Gestor do Contrato aferir objetivamente e de forma contínua o nível de qualidade do serviço prestado pela **CONTRATADA**, bem como eventuais descumprimentos das obrigações da **CONTRATADA**;

4.5.9. A meta a ser cumprida pela **CONTRATADA**, no tocante ao Acordo de Nível de Serviço, é a obtenção de uma Nota Mensal de Avaliação (NMA) maior ou igual a 9,00;

4.5.10. O procedimento de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço prevê que, uma vez verificada a incorrência da **CONTRATADA** nas situações previstas na "TABELA DE OCORRÊNCIAS", deverão ser descontadas os pontos correspondentes:

4.5.11. Tabela de ocorrências:

ITEM	OCORRÊNCIA	INCIDÊNCIA	PONTOS
1	Alocar profissional sem capacidade técnica necessário ao pleno atendimento do objeto contratado, ainda que em casos de substituição temporária, evidenciada pela recorrência na identificação das falhas, indisponibilidades ou negligências decursivas do emprego de soluções tecnicamente impropriadas para as demandas que atender	Por ocorrência	1,0 pontos
2	Entregar documentos de cobrança em prazo superior a 30 dias úteis após o período de apuração do serviço realizado	Por ocorrência	0,2 pontos
3	Deixar de repor ou entregar suprimentos quando necessário, conforme previsto neste Termo de Referência	Por ocorrência	0,5 pontos
4	Deixar de fazer atendimento presencial dentro do prazo	Por ocorrência	0,5 pontos
5	Deixar de substituir equipamento que apresentar falhas frequentes, dentro do prazo	Por ocorrência	0,5 pontos
6	Não realizar a substituição de peças ou do equipamento dentro do prazo	Por ocorrência	0,5 pontos
7	Chamado técnico aberto sem solução fora do prazo, que não se encaixe em outro item desta tabela	Por ocorrência	0,5 pontos
8	Deixar indisponível, sem aviso prévio e por período superior a 1 hora, para os servidores designados a realizar a gestão do contrato o acesso ao software de gerenciamento, acompanhamento e contabilização.	Por ocorrência	0,5 pontos

4.5.12. A apuração dar-se-á de forma mensal. O cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA) será a partir da fórmula $NMA = 10 - \text{somatório dos pontos descontados}$.

4.5.13. A adequação do pagamento - glosa nas faturas encaminhadas mensalmente pela CONTRATADA - está vinculada estritamente ao Acordo do Nível de Serviço definido com base na Tabela de Ocorrências e dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação (NMA) obtida pela **CONTRATADA**, considerando os critérios definidos a seguir:

4.5.13.1. Nota Mensal de Avaliação (NMA) inferior a 9,0 pontos sujeitará a **CONTRATADA** à adequação do pagamento correspondente a 1% do valor faturado a cada décimo de ponto perdido abaixo de 9,0, até o limite de 25%;

4.5.13.2. Nota Mensal de Avaliação (NMA) inferior a 8,0 pontos sujeitará a **CONTRATADA** à adequação do pagamento e às sanções administrativas previstas contratualmente.

4.5.13.3. Este cálculo será promovido sobre os valores já consolidados do mês de competência, e o valor apurado deverá ser glosado em fatura do mês subsequente;

4.5.13.4. Em caso de registro de ocorrência contratual para a qual a **CONTRATADA** apresente justificativa razoável que seja aceita pela **CONTRATANTE**, a pontuação acumulada para a aplicação de sanções será desconsiderada.

Recebimento do objeto

4.6. Autorizado o início da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** observará o estabelecido a seguir, para entrega dos equipamentos:

4.6.1. Os equipamentos que compõe a estação de impressão ou digitalização serão entregues somente mediante solicitação escrita pelo gestor do contrato;

4.6.1.1. Na solicitação de entrega será discriminada a quantidade de equipamentos assim como o endereço de instalação;

4.6.1.2. Os equipamentos deverão ser entregues e a solução implantada no ambiente da Contratante, 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, na Região Metropolitana de Goiânia e 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, nas cidades do interior do Estado de Goiás, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a entrega dos equipamentos e da implantação da solução;

4.6.1.3. Os equipamentos serão entregues em qualquer município do Estado de Goiás.

4.6.2. Recebimento provisório: mediante recibo para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos e insumos com as especificações;

4.6.2.1. Os equipamentos serão provisoriamente recebidos, imediatamente após o transporte e desembale nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos, da conformidade e quantidade com a especificação constante deste instrumento, do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**.

4.6.3. Recebimento definitivo: mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de impressão e consequente aceitação pelo setor designado pela **CONTRATANTE**, para tal fim;

4.6.3.1. Os serviços serão recebidos por setor designado pela **CONTRATANTE**;

4.6.3.2. No caso de recusa de equipamento, no todo ou em parte, por defeito de funcionamento ou não atender as solicitações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a **CONTRATADA** deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE** e dentro do prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis da notificação ou demonstrar a improcedência da recusa, no máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência, caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

4.6.3.3. Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será novamente interrompido e a **CONTRATADA** será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 02 (dois) dias. Caso os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

4.6.3.4. Caso os equipamentos sejam substituídos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 10 (dez) dias a contar da nova data de entrega;

4.6.3.5. Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por este, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento;

4.6.4. O recebimento de insumos será realizado no local indicado e por pessoa indicada pela **CONTRATANTE**, quando de sua solicitação, sendo emitido recibo de entrega dos mesmos em no mínimo de duas vias, para controle e contabilização.

Prazo para correção de defeitos

4.7. Os bens 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 4 (quatro) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS ENCARGOS MORATÓRIOS

Do atesto da execução do objeto

5.1. Para aferição do Acordo de Níveis de Serviços, os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do Relatório Gerencial Mensal de serviços a ser disponibilizado pela **CONTRATADA**;

5.2. A emissão do Relatório Gerencial Mensal é requisito para emissão de nota fiscal e, portanto, para faturamento;

5.3. A **CONTRATADA** fica ciente que a **CONTRATANTE** terá até 5 (cinco) dias úteis para validação do Relatório Gerencial Mensal, contatos a partir do recebimento, e quaisquer problemas, dúvidas ou sugestões acerca do conteúdo do relatório deverão ser prontamente atendidos.

5.4. O período de contabilização é reiniciado quando ocorre a necessidade de envio de novo relatório gerencial mensal corrigido;

5.5. Mensalmente, a **CONTRATADA** deverá faturar os serviços prestados no mês anterior, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação;

5.6. A fatura deverá apresentar o mesmo valor para impressão e cópia;

5.7. A fatura deverá contemplar valores para impressão/cópia colorida e monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um desses serviços;

5.8. Os serviços, cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos deverão ter o pagamento de suas faturas condicionado à aprovação prévia da **CONTRATANTE**, com base em relatórios de controle e acompanhamento que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e no nível preconizado neste Termo de Referência;

5.9. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a **CONTRATADA** deverá medir a quantidade de impressões e cópias realizadas no mês anterior, descontando-se as falhas porventura ocorridas, e dar entrada na fatura para pagamento dos serviços prestados;

- 5.10.** Para as impressões realizadas nos equipamento do "Impressoras policromáticas - A3", caso a impressão seja integralmente monocromática, o valor a ser faturado será de 200% (dobro) do valor da impressão monocromática A4. Haja vista que, o tamanho A3, reflete o dobro do tamanho A4;
- 5.11.** No caso de impressões policromáticas em tamanho A4 nesta estação, o valor a ser faturado será 50% do valor da impressão no tamanho A3;
- 5.12.** Para aferição do Acordo de Níveis de Serviços, os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do Relatório Gerencial Mensal de serviços a ser disponibilizado pela **CONTRATADA**;
- 5.13.** A emissão do Relatório Gerencial Mensal é requisito para emissão de nota fiscal e, portanto, para faturamento;
- 5.14.** A **CONTRATADA** fica ciente que a **CONTRATANTE** terá até 5 (cinco) dias úteis para validação do Relatório Gerencial Mensal, contados a partir do recebimento, e quaisquer problemas, dúvidas ou sugestões acerca do conteúdo do relatório deverão ser prontamente atendidos.
- 5.15.** O período de contabilização é reiniciado quando ocorre a necessidade de envio de novo relatório gerencial mensal corrigido;
- 5.16.** Mensalmente, a **CONTRATADA** deverá faturar os serviços prestados no mês anterior, de acordo com os preços contratados;
- 5.17.** A fatura deverá apresentar o mesmo valor para impressão e cópia;
- 5.18.** A fatura deverá contemplar valores para impressão/cópia colorida e monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um desses serviços;
- 5.19.** Os serviços, cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos deverão ter o pagamento de suas faturas condicionado à aprovação prévia da **CONTRATANTE**, com base em relatórios de controle e acompanhamento que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e no nível preconizado neste instrumento e no Termo de Referência;
- 5.20.** Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a **CONTRATADA** deverá medir a quantidade de impressões e cópias realizadas no mês anterior, descontando-se as falhas porventura ocorridas, e dar entrada na fatura para pagamento dos serviços prestados;
- 5.21.** Para as impressões realizadas nos equipamento "Impressoras policromáticas - A3", caso a impressão seja integralmente monocromática, o valor a ser faturado será de 200% (dobro) do valor da impressão monocromática A4. Haja vista que, o tamanho A3, reflete o dobro do tamanho A4;
- 5.22.** No caso de impressões policromáticas em tamanho A4 nesta estação, o valor a ser faturado será 50% do valor da impressão no tamanho A3;
- 5.23.** A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:
- 5.23.1.** Relatório mensal de consumo, separadas por equipamento, e com contagem separada de impressões monocromáticas e policromáticas;
 - 5.23.2.** Relatório mensal de histórico de chamados e atendimentos realizados, para aferição de cumprimento de SLA;
 - 5.23.3.** Certidões de Regularidade Fiscais:
 - 5.23.3.1.** Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 5.23.3.2.** certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da **CONTRATADA**;
 - 5.23.3.3.** certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);
 - 5.23.3.4.** certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
 - 5.23.3.5.** Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.
- 5.24.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado ? CADFOR.
- 5.24.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.
- 5.25.** A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes ? CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.
- 5.25.1.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.
 - 5.25.2.** Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.
 - 5.25.3.** Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.
 - 5.25.4.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.
 - 5.25.5.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.
 - 5.25.6.** Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133/2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.
- 5.26.** O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Do prazo de Pagamento

- 5.27.** O pagamento será realizado mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período
- 5.28.** O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561/2019.
- 5.29.** A Administração somente efetuará o pagamento à **CONTRATADA** referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.
- 5.30.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela **CONTRATADA**.
- 5.30.1.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.31.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.31.1.** A **CONTRATANTE**, ao efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores.

5.32. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

Dos encargos moratórios em caso de atraso no pagamento

5.33. Ocorrendo atraso no pagamento no qual a **CONTRATADA** não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos a **CONTRATADA** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de atualização monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Liquidação da Despesa

5.34. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira (SIOFINET) deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

5.35. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.35.1. o prazo de validade e a data da emissão;

5.35.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

5.35.3. o período respectivo de execução do contrato;

5.35.4. o valor a pagar; e

5.35.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.36. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.37. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

CLÁUSULA SEXTA - FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

6.1.1. Gestão/Unidade: [xxx];

6.1.2. Fonte de Recursos: [xxx];

6.1.3. Programa de Trabalho: [xxxx];

6.1.4. Elemento de Despesa: [xxx];

6.1.5. Nota de Empenho: [xxx].

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS

Garantia do objeto

7.1. A **CONTRATADA** garantirá os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo-se suas prorrogações.

7.1.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer um número telefônico para abertura de chamados de assistência técnica da garantia. Este atendimento deverá ser em português do Brasil.

7.1.2. O prazo do término do atendimento será contado a partir do dia útil seguinte ao do registro da solicitação na central de atendimento da **CONTRATADA** efetuado pela **CONTRATANTE**, e não poderá ultrapassar o seguinte prazo:

7.1.2.1. 1 (um) dia útil contado a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico à central de atendimento, para os equipamentos instalados nas região metropolitana de Goiânia.

7.1.2.2. 2 (dois) dias úteis para equipamentos instalados nas demais localidades;

7.1.2.3. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, deverá ser providenciada pela **CONTRATADA** a colocação de equipamento equivalente ou de configuração superior até que seja sanado o defeito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, do equipamento em reparo.

7.1.2.4. Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, condicionado à aprovação da **CONTRATANTE**, por intermédio do setor competente.

7.1.3. Caso os serviços de assistência técnica e garantias não possam ser executados nas dependências da **CONTRATANTE**, o equipamento avariado poderá ser removido para o Centro de Atendimento da **CONTRATADA**, mediante:

7.1.3.1. Disponibilização de equipamento equivalente ou de configuração superior;

7.1.3.2. Justificativa por escrito dos problemas e apresentação ao setor competente da **CONTRATANTE** que poderá aceitar e providenciará a autorização de saída do equipamento, desde que este seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração, durante o período de reparo;

7.1.3.3. A devolução de qualquer equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito à **CONTRATANTE**;

7.1.3.4. O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da sua retirada.

7.1.4. Antes de findar os prazos fixados, a **CONTRATADA** poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela **CONTRATANTE**, que decidirá pela dilação do prazo e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas no contrato.

7.1.4.1. Não serão aceitas como justificativas para dilação de prazo a falta de peças de reposição ou de profissionais para execução dos serviços.

7.1.5. A critério da **CONTRATADA** o equipamento defeituoso poderá ser trocado por outro de mesma marca e modelo, mediante informação ao gestor contendo detalhamento a respeito do número de série do novo equipamento, para fins de regularização patrimonial. Cabe à **CONTRATANTE** informar a opção pela troca à localidade responsável para a devida regularização.

7.1.5.1. A substituição por equipamento de configuração superior somente será aceita após prévia aprovação e aceitação pela **CONTRATANTE**.

7.1.6. Toda e qualquer substituição de peças e componentes deverá ser acompanhada por servidor designado pela **CONTRATANTE**, que autorizará a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser novos e originais.

7.1.7. Após a conclusão da manutenção de qualquer equipamento, a **CONTRATADA** deverá gerar documento relatando as atividades desenvolvidas e eventuais substituições de peças e componentes, contendo a identificação do chamado técnico, a data e hora do início e término do atendimento.

7.1.8. A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os equipamentos fornecidos, fazendo constar a causa de inadequação e a ação devida para sua correção.

7.1.9. A **CONTRATADA** deverá substituir o equipamento já instalado, após solicitação da **CONTRATANTE**, por um novo e de primeiro uso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, na hipótese de recorrência de chamados de assistência técnica por causas similares ou defeitos de mesma natureza, dentro do prazo do contrato.

7.1.9.1. Entende-se por recorrência a abertura de 3 (três) chamados de assistência técnica no período de 20 (vinte) dias úteis.

7.1.10. Correrá por conta exclusiva do fornecedor a responsabilidade pelo deslocamento dos seus técnicos ao local da instalação ou manutenção do equipamento, bem como pela retirada e entrega e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondente.

7.1.11. A **CONTRATADA** deverá substituir toda e qualquer peça e componentes defeituosos, mesmo aqueles sujeitos a desgaste natural.

Garantia de execução contratual

7.2. A **CONTRATADA** prestará garantia de execução e fiel cumprimento das obrigações assumidas, como condição de validade do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste, exceto no caso de seguro-garantia, no qual o prazo será imprerivelmente até a data de assinatura do contrato.

7.3. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

7.3.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem 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 Fazenda.

7.3.2. seguro-garantia.

7.3.3. fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

7.3.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.4. A garantia da execução poderá ser substituída, quando conveniente, por acordo entre as partes.

7.5. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

7.6. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a **CONTRATADA** não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

7.7. Qualquer que seja a modalidade escolhida, a garantia de execução contratual assegurará o pagamento das seguintes ocorrências:

7.7.1. ressarcimento à **CONTRATANTE** por prejuízos decorrentes da não execução.

7.7.2. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível.

7.7.3. pagamento das multas devidas à **CONTRATANTE**.

7.7.4. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

7.8. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da **CONTRATANTE** e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

7.9. A **CONTRATADA** deverá proceder à reposição da garantia, em caso de sua utilização, total ou parcial, pela **CONTRATANTE**, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da **CONTRATADA**.

7.10. Na liberação da garantia prestada em dinheiro, o valor será acrescido de atualização monetária, para o qual será utilizado o IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

7.11. A **CONTRATADA** se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do Contrato. Vale ressaltar que, no caso de redução do seu valor em razão e aplicação de quaisquer penalidades ou, ainda, no caso de elevação do valor do Contrato após a assinatura de termo aditivo, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de 10 (dez) dias contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no **item 7.7.** deste instrumento.

7.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela **CONTRATANTE**.

7.13. A **CONTRATANTE** poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado, se for o caso.

7.14. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

7.15. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais de garantia contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

8.2. A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE**, no que se refere ao atendimento do objeto.

8.3. A CONTRATADA ficará sujeita às cláusulas contratuais estabelecidas neste contrato.

8.4. Como condição para a celebração do contrato, a **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.5. A CONTRATADA obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital e seu TR - Termo de Referência, e ainda:

8.5.1. entregar o objeto em conformidade com a CLÁUSULA SEGUNDA deste Contrato.

8.5.2. Cumprir com o prazo de entrega determinado neste Contrato.

8.5.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto, nos termos da legislação vigente, bem como pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor - Lei federal nº 8.078/1990).

8.5.4. Submeter-se à fiscalização da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, através do setor competente, que acompanhará a entrega dos materiais e produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

8.5.5. cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

8.5.6. arcar com todos os ônus necessários à entrega o objeto.

8.5.7. reparar/refazer, às suas expensas, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do contrato na OS de Garantia, o objeto com defeitos.

8.5.8. comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.5.9. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da **CONTRATANTE** para a gestão do contrato.

8.5.10. manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), conforme legislação vigente;

8.5.11. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.5.12. cumprir com as exigências de reserva de cargos/vagas de emprego prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, para aprendiz (Lei federal nº 14.133/2021) e para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar (Lei estadual nº 20.190/2018).

8.5.13. atender aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental.

8.5.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

8.5.14.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela **CONTRATANTE**.

8.5.14.2. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da **CONTRATANTE**.

8.5.14.3. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei federal nº 14.133/2021.

8.6. Fornecer e instalar estabilizador/transformador de energia compatível com a potência do equipamento de impressão a ser alimentado nos locais onde não tem rede estabilizada;

8.7. Fornecer todos os insumos/consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, bem como seus componentes internos e papel A4/A3 nos locais onde os equipamentos estiverem instalados;

8.8. Arcar com os custos de licenciamento e instalação de Softwares de gerenciamento e bilhetagem;

8.9. Entregar os equipamentos acondicionados adequadamente, em caixas lacradas;

8.10. Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

8.11. Comunicar a **CONTRATANTE** por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;

8.12. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços objeto do certame;

8.13. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;

8.14. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

8.15. Garantir o sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;

8.16. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste procedimento licitatório, sem prévia autorização;

8.17. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos;

8.18. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas e constantes no Termo de Referência;

8.19. Obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto nº 7.404/2010, a IN/SLTI/MP nº 1/2010;

8.20. Fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento ao Decreto nº 7.404/2010, a IN/SLTI/MP nº 1/2010;

8.21. No caso da logística reversa, o fornecedor deverá apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos ? como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do Contratante;

- 8.22.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 8.23.** Disponibilizará portal online/web e central telefônica ?própria? para abertura de chamados técnicos através de ligação;
- 8.24.** As penalidades ou multas, impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**. Devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamentos de impostos, taxas e serviços auxiliares;
- 8.25.** Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes;
- 8.26.** As partes deverão cumprir a Lei federal nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- 8.27.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;
- 8.28.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;
- 8.29.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**;
- 8.30.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;
- 8.31.** É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- 8.32.** A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- 8.33.** A **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- 8.34.** A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;
- 8.35.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;
- 8.36.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;
- 8.37.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações contidas no Edital e seus anexos, e neste Contrato, cabe à **CONTRATANTE**:

- 9.1.1.** exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista pela Lei federal nº 14.133/2021, através de nomeação de Gestor do Contrato;
- 9.1.2.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo TR - Termo de Referência;
- 9.1.3.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.4.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.5.** comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.6.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 9.1.7.** efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no TR - Termo de Referência;
- 9.1.8.** a **CONTRATANTE**, ao efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores;
- 9.1.9.** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 9.1.10.** ressarcir a **CONTRATADA**, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 9.1.11.** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à **CONTRATANTE**, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 9.1.12.** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

9.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança;

9.3. Prestar à **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada, necessários à prestação dos serviços;

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;

9.5. Fornecer as informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

9.6. Indicar pessoa responsável pela administração dos contratos;

9.7. Fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;

9.8. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

9.9. Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações desse Termo de Referência;

9.10. Aplicar à **CONTRATADA**, se necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

9.11. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021, cabendo as sanções previstas no art. 156 da lei supracitada;

10.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a **CONTRATADA** quando, com dolo ou culpa:

10.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

10.2.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

10.2.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.2.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.2.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.2.5.4. Deixar de apresentar amostra; ou

10.2.5.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.2.6.1. 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;

10.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.2.8. Fraudar a licitação;

10.2.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.2.9.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.2.9.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.2.9.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.2.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846/2013.

Sanções Administrativas

10.3. Com fulcro na Lei federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.3.1. Advertência;

10.3.2. Multa;

10.3.3. Impedimento de licitar e contratar; e

10.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

Multa

10.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

10.5.1. Para as infrações previstas nos itens **10.2.1, 10.2.4, 10.2.5 e 10.2.6**, da CLÁUSULA DÉCIMA, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

10.5.2. Para as infrações previstas nos itens **10.2.2, 10.2.3, 10.2.7, 10.2.8, 10.2.9, 10.2.10 e 10.2.11**, da CLÁUSULA DÉCIMA, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;

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

10.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade

10.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **10.2.2, 10.2.3, 10.2.4, 10.2.5, e 10.2.6**, da CLÁUSULA DÉCIMA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

10.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **10.2.7, 10.2.8, 10.2.9, 10.2.10 e 10.2.11**, da CLÁUSULA DÉCIMA, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.2.2, 10.2.3, 10.2.4, 10.2.5 e 10.2.6**, da CLÁUSULA DÉCIMA, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei federal nº 14.133/2021;

Processo administrativo de responsabilização de Fornecedor

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo administrativo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

10.11. Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei federal nº 14.133/2021, quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

10.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

10.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

10.14. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Estado de Goiás;

10.15. Conforme Decreto estadual nº 9.142/2018, serão inscritas no CADIN ESTADUAL, as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sido impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Não obstante a **CONTRATADA** ser a única responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a **CONTRATANTE** se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

11.2. A **CONTRATADA** será responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

11.3. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no Sistema de Logística de Goiás (SISLOG) destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

11.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da empresa **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações 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.

11.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216/2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

11.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes da **CONTRATADA**, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216/2023.

11.8. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

11.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a **CONTRATANTE**, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216/2023.

11.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao fiscal administrativo ou setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

11.11. O fiscal administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas, no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216/2023.

11.12. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.13. Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, o Gestor deverá notificar a **CONTRATADA** para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da **CONTRATANTE**.

11.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, por meio de processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

11.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei federal nº 14.133/2021.

12.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei federal nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

12.3. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. A extinção do presente contrato poderá ser:

13.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137, da Lei federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

13.1.1.1. A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o Contrato, antes do término de sua vigência, caso seja concluída, por esta Secretaria de Estado da Administração-SEAD ou por outro órgão/entidade da esfera estadual, licitação para Registro de Preços que se revele mais vantajosa para a Administração, referente ao objeto contratado. A rescisão será formalizada após a celebração da nova contratação, mediante notificação prévia à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

13.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse para a **CONTRATANTE**;

13.1.3. Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral ou por decisão judicial, nos termos da legislação;

13.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito;

13.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à **CONTRATADA**;

13.4. A **CONTRATADA**, desde já, reconhece todos direitos da **CONTRATANTE**, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato;

13.5. Havendo o vazamento de dados e/ou quebra do sigilo das informações restritas, por ação ou omissão da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá requerer a imediata rescisão do contrato nos termos da Lei federal nº 14.133/2021, sem a incidência de qualquer ônus. Nesse caso, a **CONTRATADA**, estará sujeita ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pela **CONTRATANTE**, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

14.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à **tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA)**, na forma da Lei federal nº 9.307/1996 e da Lei Complementar estadual nº 144/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Fica eleito o foro da **Comarca de Goiânia** para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

15.2. O Edital, o Termo de Referência e seus anexos são parte integrante do presente instrumento.

15.3. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**.

15.4. Nos termos do **item 12.3.** o Contrato somente sofrerá alterações por meio de Termo Aditivo, consoante disposto no art.132 da Lei federal nº 14.133/2021.

15.5. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas e por acordo entre as partes, para restabelecer a relação inicialmente pactuada entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art.124 da Lei federal nº 14.133/2021).

15.5.1. Na eventualidade de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, concluída sua instrução, a **CONTRATANTE** terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente contrato, assinado eletronicamente, para que produza os necessários efeitos legais.

Pela **CONTRATANTE**:

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
ALAN FARIAS TAVARES

Pela **CONTRATADA**:

[EMPRESA VENCEDORA]
REPRESENTANTE DA CONTRATADA

ASSINADO ELETRONICAMENTE

GOIANIA, 12 de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **ALAN FARIAS TAVARES, Secretário (a) de Estado**, em 12/09/2025, às 15:58, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **79617863** e o código CRC **47182A6D**.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, , - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202500005015314



SEI 79617863