

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2017

TIPO: MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) DEVENDO SER ORIGINAIS DO FABRICANTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, SISTEMA DE GESTÃO E MONITORAMENTO, BEM COMO ATENDIMENTO DE SUPORTE AOS USUÁRIOS ON-LINE, NO ÂMBITO DA AGEHAB, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

ABERTURA: 14/03/2017 às 09:00 horas
Obs.: Horário de Brasília

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

A Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 206/2016, de 29/09/2016, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão (eletrônico)**, tipo **Menor Preço (Lote Único)**, destinada à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) DEVENDO SER ORIGINAIS DO FABRICANTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, SISTEMA DE GESTÃO E MONITORAMENTO, BEM COMO ATENDIMENTO DE SUPORTE AOS USUÁRIOS ON-LINE, NO ÂMBITO DA AGEHAB, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES E CONDIÇÕES ESTEBELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, relativo ao Processo Administrativo nº **1306/2016**, SEPNET nº **201600031000134**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O edital alterado e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço: Rua 18-A, nº 541, 2º andar, coordenação de licitações, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, fone (62) 3096-5041 ou nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br. A licitação será realizada em sessão pública, com **Recursos do Convênio 003/2015 celebrado entre a AGEHAB e a Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos – SECIMA, conforme plano de trabalho constante do mesmo, ação 3, atividade C e Recursos Próprios**, através do Sistema Eletrônico de Gestão de Compras – COMPRASNET.GO, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br no dia **14/03/2016 a partir das 09h00min (horário de Brasília-DF)**.

Aquilino Alves de Macedo
Pregoeiro

RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

(FAVOR ENVIAR VIA FAX)

Para editais retirados através dos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br, o interessado em participar deste Pregão deverá, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte do Pregoeiro, informar na Coordenação de Licitações pelo fax 0-xx-62-3096-5041, os seguintes dados:

NOME DA LICITANTE: _____
C.N.P.J.: _____
ENDEREÇO: _____
CEP: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
TELEFONE: _____
FAX: _____ E-MAIL: _____
PESSOA PARA CONTATO: _____
DATA: _____

(assinatura)

OBS: Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente à licitante.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

1 - PREÂMBULO

A Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 206/2016, de 29/09/2016, torna público para conhecimento dos interessados, que está disponível nesta unidade ou através dos sites www.agehab.go.gov.br e www.comprasnet.go.gov.br o edital de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo **Menor Preço (Lote Único)**. A presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011; Decreto Estadual nº 7.425, de 16 de agosto de 2011; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas a seguir.

2 – DO OBJETO

2.1. Constituem objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, TODOS OS SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) DEVENDO SER ORIGINAIS DO FABRICANTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, SISTEMA DE GESTÃO E MONITORAMENTO, BEM COMO ATENDIMENTO DE SUPORTE AOS USUÁRIOS ON-LINE, NO ÂMBITO DA AGEHAB, de acordo com as descrições e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3 – DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br no dia **14/03/2017** a partir das **09h00min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.2. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br no período compreendido entre as **09h00min e 10h00min** horas do dia **14 de março de 2017**.

3.3. A fase competitiva (lances) terá início previsto às **10h10min do dia 14/03/2017**.

3.4. 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, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;
- b) que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- c) que possuam cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral – CRC emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o certificado de registro cadastral apresente “*status irregular*”, será assegurado à licitante o direito de apresentar, via fax ou e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;
- d) que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

4.2. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.3. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4. É vedada a participação de empresa:

4.4.1. Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.4.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4.3. Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

4.4.4. Cujos dirigentes pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

4.4.5. Empresas cujos sócios tenham vínculos de parentesco com servidores ou dirigentes da AGEHAB, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

4.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a AGEHAB não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condição ou do resultado do processo licitatório.

4.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações

Página 5 de 76

concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

4.7. Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466/2011, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.7.1. Para usufruir dos benefícios estabelecidos no Decreto Estadual nº 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

4.7.2. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

4.7.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.7.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o lote ofertado.

4.7.3.2. O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

4.7.3.3. A preferência aqui tratada será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

II – o direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de cinco minutos para o lote em situação de empate;

III – no caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;

IV – na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.7.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item **4.7.3.3**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN ou àquelas que atendam às condições do item 5.1.5. abaixo.

5.1.1. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site www.comprasnet.go.gov.br.

5.1.2. Não havendo pendências documentais será emitido o CRC – Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

5.1.3. A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

5.1.4. O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.

5.1.5. Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

5.2. Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 5.1.5.), deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

5.3. O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

5.4. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

5.5. O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade,

incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a AGEHAB, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (62) 3096-5041, e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone (62) 3201-6515 e 3201-6516.

6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes registrarão suas propostas em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

6.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no edital e seus anexos.

6.3. A proposta comercial deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente ao licitante.

6.4. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. A proposta comercial será preenchida em conformidade com o Modelo de propostas de Preços constante do Anexo II deste edital, e deverá, ainda, conter:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº da conta corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;

b) Nº do Pregão;

c) Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao cumprimento integral do objeto do presente edital;

d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;

e) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;

f) Data e assinatura do responsável;

g) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão Eletrônico, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

6.6.1. A proposta deverá fornecer no máximo 02 (dois) marcas para os modelos A, B, C, D e E, no máximo 01 (uma) marca para o modelo F descritos no item 6 do Termo de Referência.

6.6.2. A proponente deverá constar em sua proposta, declaração com firma reconhecida do(s) fabricante(s) dos equipamentos ou distribuidor autorizado pelo fabricante, que estão autorizadas a executar o suporte aos serviços descritos no item 6 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (do Termo de Referência) e que está credenciada para comercializar este(s) equipamento(s), seus suprimentos e prestar assistência técnica.

6.6.3. A licitante deverá apresentar prospectos das impressoras oferecidas para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, as licitantes deverão obrigatoriamente apresentar declarações do(s) fabricante(s) dos equipamentos ou distribuidor autorizado, atestando o atendimento dos requisitos a serem comprovados, acompanhados de manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos produtos propostos, em idioma português ou com a devida tradução.

6.6.4. A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, declaração, do fabricante ou distribuidor autorizado pelo fabricante, com firma reconhecida que está autorizada a comercializar dos modelos A, B, C, D, E.

6.6.5. A licitante deverá Apresentar, juntamente com a proposta de preço, declaração do fabricante ou distribuidor autorizado pelo fabricante, com firma reconhecida que os equipamentos dos modelos A, B, C, D, E ofertados está em linha de produção e não foram descontinuados.

7 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1. A partir das 09h00min, do dia 14 de março de 2017, data e horário previstos neste Edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico nº 005/2017, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.

7.2. Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.

7.3. Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da

Página 9 de 76

Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em decisão fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

7.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

8 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Após a análise das propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2. Todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema durante o transcurso da sessão pública eletrônica serão divulgadas em tempo real, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelos licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, ***pelo valor do lote***, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos lances.

8.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

8.6. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

8.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro

aos licitantes.

8.8. A fase de lances terá duas etapas: a primeira, com tempo de duração de **30 (trinta) minutos**, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes; a segunda etapa transcorrerá com abertura de prazo de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.9. Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema averiguará se houve empate nos termos dos itens 4.7.3.1. e 4.7.3.2. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresas e empresas de pequeno porte.

8.10. Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á de acordo com o item 4.7.3.3.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. A classificação da proposta será pelo critério de menor preço pelo lote.

9.2. Encerrada a etapa dos lances o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, obtido por meio de pesquisa de mercado.

9.2.1. Após o exame referido no item 9.2., o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

9.3. Ao final da etapa de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar de imediato para análise e planilha de custos e proposta, se for o caso com valores readequados ao valor ofertado e registrado como vencedor, juntamente com a documentação referente a qualificação técnica da empresa, descrita no **item 10.2**, respeitado o prazo máximo de 05 (cinco) horas para o FAX: (62) 3096-5041 ou e-mail: cpl@agehab.go.gov.br.

9.4. Confirmada a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento, procedendo à verificação da habilitação do licitante.

9.5. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos da **Lei Estadual nº 18.989, 27/08/2015**.

9.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.7. Serão desclassificadas, nos termos do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93:

Página 11 de 76

- a) as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) as propostas com valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham conseguido demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e de que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- c) Não apresentarem proposta para todos os itens que compõem o lote único.

9.8. Havendo empate, respeitado o disposto nos itens 8.9 e 8.10 acima, no caso de todas as licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

- 1º) o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 2º) sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

9.9. Quando todas as propostas foram desclassificadas, o Pregoeiro publicará novo aviso de pregão e estabelecerá outra data, para o recebimento de novas propostas.

9.10. Constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, será ele declarado vencedor.

9.11. Aos demais licitantes será dada a oportunidade de conhecer o teor da proposta encaminhada pelo licitante detentor da melhor oferta para fins de interposição de eventual recurso, nos termos do item 12.1.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para efeito de habilitação no presente Pregão Eletrônico, a regularidade documental do licitante relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, e declaração que atende plenamente ao que dispõe o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, **será comprovada por meio do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor – CRCF**, emitido pelo Cadastro de Fornecedores – CADFOR, devidamente atualizado e compatível com o objeto solicitado, ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

10.2. A qualificação técnica do licitante será comprovada por meio dos documentos arrolados no **item 10.3.1**, devendo ser encaminhados ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, na forma do item 9.3 deste Edital.

10.3. A regularidade cadastral do licitante que apresentou a melhor oferta será verificada pelo Pregoeiro junto ao cadastro de Fornecedor – CADFOR para a averiguação de sua conformidade com edital e, em caso de irregularidade, será assegurado ao licitante o direito de apresentar a documentação atualizada, encaminhando-a para o FAX: (62) 3096-5041, devendo a documentação original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento do pregão à Comissão de Licitação, na Rua 18-A nº 541, 2º andar, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, CEP

Página 12 de 76

74.070-060, fone: (62) 3096-5003.

10.3.1. Para efeito da regularização documental permitida no item anterior, serão exigidos os seguintes documentos:

10.3.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios, administradores e/ou proprietários;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e suas respectivas alterações (endereço, razão social, etc..) devidamente registrado na junta comercial do domicílio da empresa;
- d) Declaração (**ANEXO VIII**) ou Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando a condição de ME ou EPP (conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC), **se for o caso**.

10.3.1.2. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - b) declaração firmada pela Corregedoria de Justiça ou órgão judicial público competente do domicílio da empresa, relatando quantos Cartórios de DISTRIBUIÇÃO de ações de falência e recuperação judicial existem na comarca do domicílio que se situa a empresa, ***exceto para as empresas com domicílio no Estado de Goiás.***
 - c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis a apresentação na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- c.1. Comprovação de boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:
- ILC – Índice de Liquidez Corrente ou,
 - ILG – Índice de Liquidez Geral ou,
 - GS – Grau de Solvência

$ILC =$	$\frac{AC}{PC}$	$=$	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
$ILG =$	$\frac{AC + RLP}{AC + RLP + PRLP}$	$=$	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} + \text{Passivo de Longo Prazo}}$

	$\frac{PC}{PNC} +$	<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>
$GS =$	$\frac{AT}{PC + PNC} =$	$\frac{Ativo Total}{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}$

10.3.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional/Receita Federal: apresentar Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito relativo às contribuições sociais (INSS);
- Prova de quitação com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da empresa, na forma da lei;
- Prova de quitação com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Apresentar Certidão de Regularidade de Situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, junto à Justiça do Trabalho.

10.3.1.4. Declarações

- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente (**modelo Anexo III**);
- Declaração de Inexistência de menor Trabalhador (**modelo Anexo IV**);
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação - I (**modelo Anexo V**);
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação - II (**modelo Anexo VI**);
- Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 (**modelo Anexo VII**);
- Declaração de inexistência de sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentesco (**modelo Anexo VIII**).

10.3.1.5. Qualificação Técnica

a) Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, **com firma reconhecida**, que comprove já ter prestado, ou que esteja prestando, em entidade pública ou privada, serviço de igual natureza ou similar ao objeto especificado neste Edital.

a.1.) O atestado deverá obrigatoriamente: Comprovar a experiência da licitante em projetos com volume de impressão e complexidade tecnológica compatíveis com as atividades descritas neste termo de referência, inclusive mencionando a quantidade de equipamentos instalados, as cidades onde foram instalados os equipamentos e os softwares utilizados para gerenciamento monitoramento e contabilização das impressões e cópias.

10.4. Se o licitante que apresentou a melhor oferta tenha optado, quando do seu credenciamento, por exibir outro certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral, para comprovação de sua regularidade documental deverá apresentar junto ao Cadastro de Fornecedores – CADFOR documentos que comprovem sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e declaração de que atende plenamente ao que dispõe o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do encerramento do presente Pregão Eletrônico.

10.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, observando-se, quanto ao mais, as demais disposições contidas no art. 5º da Lei Estadual nº 17.928/2012.

10.5.1. Os demais licitantes serão cientificados caso o licitante vencedor opte pela utilização do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização fiscal.

10.5.2. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, momento em que o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012.

10.6. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do encerramento do pregão, o licitante vencedor encaminhará a proposta e planilha de custo com os valores readequados ao valor ofertado à Comissão de Licitações da AGEHAB, na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, Fone: (62) 3096-5041 ou 3096-5003.

10.7. Os documentos referidos nos itens 10.2, 10.3, e 10.6. deverão ser encaminhados em envelopes distintos, na seguinte forma:

Envelope nº 01 – PROPOSTA
Pregão Eletrônico nº 005/2017
Processo nº 201600031000134

Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 005/2017

Processo nº 201600031000134

10.8. Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de enquadramento nas sanções do item 16 deste Edital.

10.9. Constatado o atendimento pelo às exigências editalícias, será adjudicado o objeto para o licitante que apresentou proposta de menor preço final.

10.10. Da sessão pública do Pregão Eletrônico, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.

10.11. O resultado final será disponibilizado nos sites: www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br e fixado no mural da AGEHAB, para intimação e conhecimento dos interessados.

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.

11.2. Os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação do edital e seus anexos deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, Fone/ Fax: (62) 3096-5041, e-mail: cpl@agehab.go.gov.br.

11.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação do edital, remetidos ao Pregoeiro, deverá constar, obrigatoriamente, o e-mail do peticionante.

11.2.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre os pedidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e encaminhar a resposta ao peticionante por e-mail.

11.3. Acolhida a impugnação do ato convocatório, o Pregoeiro procederá à retificação do edital, e republicação, com devolução dos prazos quando a alteração afetar a formulação das propostas.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção motivada de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões no campo próprio definido no sistema eletrônico, sendo que a falta de manifestação no prazo concedido importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

12.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

Página 16 de 76

12.3. Ao licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias, contados de sua manifestação, para apresentação das razões do recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimados para apresentar, através de formulário próprio do sistema eletrônico, contrarrazões em igual prazo, que terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4. Somente serão conhecidos os recursos, suas razões e, conseqüentemente, as contrarrazões, quando interpostos tempestivamente e encaminhados através do sistema eletrônico.

12.5. Caberá ao pregoeiro receber, examinar, instruir e decidir sobre os recursos e, quando mantida a sua decisão, encaminhar os autos ao Presidente da AGEHAB para deliberação.

12.5.1. O exame, a instrução e, em caso de manutenção de sua decisão, o encaminhamento dos recursos ao Presidente da AGEHAB, autoridade competente, para nesse caso, apreciá-los, serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo.

12.6. O Presidente da AGEHAB terá prazo de 3 (três) dias úteis para decidir sobre os recursos interpostos, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

12.7. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito via fax e divulgação nos “sites” pertinentes.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da AGEHAB.

13.2. Havendo manifestação recursal, após decididos os recursos, o Presidente da AGEHAB adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará a licitação.

14. DAS CONDIÇÕES DE ASSINATURA, ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Findo o processo licitatório, o licitante vencedor será convocado a assinar o contrato relativo ao objeto do Pregão Eletrônico.

14.2. O não comparecimento do licitante vencedor, injustificadamente, dentro do prazo de 10 (dez) dias após regularmente convocado para assinatura do termo contratual, ensejará, garantido o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa:

a) o impedimento de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento junto ao Cadastro de Fornecedores – CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

b) a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o estabelecido no subitem 16.2 deste Edital.

14.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.3. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e, respeitados os procedimentos já definidos neste edital, será declarada a nova adjudicatária do objeto deste Pregão Eletrônico.

14.4. Até a efetiva assinatura do contrato, a proposta do licitante vencedor poderá ser desclassificada caso da AGEHAB venha ter conhecimento de fato que desabone sua habilitação, conhecido após o julgamento.

14.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por igual até o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

14.6. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, com base nos motivos previstos no art. 77 e 78, na forma dos arts. 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.7. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sempre por meio de termos aditivos.

14.8. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto licitado, de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.9. A título de garantia para a fiel execução deste contrato, no emissão do contrato, será exigida da licitante vencedora a apresentação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da proposta, com validade para todo o período de execução dos serviços, nos termos do art. 56 da Lei nº. 8.666/93.

14.9.1. Não serão admitidos, como garantia, os títulos da dívida pública, emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa liquidez, ao critério do CONTRATANTE, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica;

14.9.2. O CONTRATANTE poderá decidir sobre a idoneidade da instituição que outorgue a garantia, determinando a substituição da mesma;

14.9.3. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda a execução do contrato;

14.9.4. Caso a garantia seja utilizada para caucionar os interesses da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reapresentá-la em 24 h, nos exatos termos inicialmente contratados.

14.10. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal - CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93872, de 23 de dezembro de 1986, sendo esta devolvida atualizada monetariamente, no termo do §§ 4º, art. 56, da Lei nº 8.666/93.

14.11. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada, após o término da vigência do Contrato, depois de certificado pelo Gestor deste Contrato que o mesmo foi Totalmente realizado a contento, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.12. Se o valor da garantia for total ou parcialmente utilizado, em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termo real por desvalorização da moeda de foram que não mais represente 5% (cinco por cento do valor estimado deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contra da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrá à conta de **Recursos do Convênio 003/2015, firmado entre a AGEHAB e a Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos - SECIMA, conforme Plano de Trabalho, Ação 3, Atividade “C” do Plano de Trabalho e Recursos Próprios.**

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas item 16.2. deste edital e demais cominações legais inclusive advertência.

16.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA**, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da

Página 19 de 76

obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatório em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

16.2.1. O valor da multa será descontado quando dos próximos pagamentos devidos pela AGEHAB em razão da execução do contrato, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à **CONTRATADA** a ampla defesa e o contraditório.

16.4. Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a **CONTRATADA** apresentará para efeito de pagamento.

16.5. As sanções previstas no contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.6. Não poderá ser aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso no fornecimento do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

17. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

17.1. As condições de faturamento e pagamento encontra-se disposta na Minuta Contratual.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2. A AGEHAB poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2.1. Da decisão que anular ou revogar a licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou lavratura da ata garantindo aos licitantes o contraditório e a ampla defesa.

18.2.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

18.2.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.3. É facultado ao Pregoeiro ou ao Senhor Presidente da AGEHAB, ou autoridade por ele delegada, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

18.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

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

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na AGEHAB.

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

18.8.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarretam irregularidades no procedimento, bem como não importam em vantagens a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

18.9. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

18.10. Havendo divergência entre a descrição do objeto constante no Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.agehab.go.gov.br, **prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.**

18.11. É de responsabilidade do licitante o acompanhamento do processo pelos sites www.comprasnet.go.gov.br ou www.agehab.go.gov.br até a data da realização da sessão pública.

19. DO FORO

19.1. O foro para solucionar os litígios decorrentes do presente edital é o da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, excluído qualquer outro.

20. DOS ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Carta Proposta

ANEXO III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente

ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador
ANEXO V – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação - I
ANEXO VI – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação - II
ANEXO VII – Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006
ANEXO VIII – Declaração de inexistência de sócios comuns
ANEXO IX – Modelo de Carta de Fiança Bancária
ANEXO X – Minuta de Contrato

Goiânia, 22 de fevereiro de 2017.

Aquilino Alves de Macêdo
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia, com fornecimento de equipamentos multifuncionais, impressoras, todos os suprimentos (exceto papel), deverão ser originais do fabricante, manutenção corretiva e preventiva, sistema de gestão e monitoramento, bem como atendimento de suporte aos usuários on-line, no âmbito da Agência Goiana de Habitação S/A.
- 1.2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e mão de obra na sede da CONTRATANTE;
- 1.3. Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- 1.4. Fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
- 1.5. Treinamento e suporte aos usuários da solução.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. Com o final do contrato nº 053/2012 em 2016, com referido objeto licitado, e a impossibilidade de renovação do mesmo, justificamos a necessidade de nova licitação.
- 2.2. Segundo os padrões já estabelecidos pelo mercado e a indicação de empresas especializadas como a IDC Brasil (International Data Corporation Brasil) o modelo de contratação desse tipo de serviços é considerado hoje um dos mais econômicos e eficientes sob todos os pontos de vista.
- 2.3. Dentre os problemas detectados de forma mais comum nas empresas que não pratica o outsourcing de impressão, cópia e digitalização, podemos citar o seguinte:
 - 2.3.1. Falta de equipamentos para desenvolver as tarefas mais elementares da empresa;
 - 2.3.2. Falta de controle sobre o que é impresso.
 - 2.3.3. Ausência de critérios sobre o que deve ser impresso em cores e preto e branco, com exceção de alguns tipos de empresas, como de comunicação e publicidade, a média de páginas em cores não deve passar de 15%;
 - 2.3.4. Falta de suporte técnico para recolocar em pleno funcionamento os equipamentos;
 - 2.3.5. Parque de equipamentos heterogêneo, dificultando a eficácia de compra de suprimentos com sucessivas faltas;
 - 2.3.6. Impressoras sucateadas e com tecnologia ultrapassada;
 - 2.3.7. Falta de um sistema de gerenciamento que permita saber o custo de impressão de cada departamento e cada usuário e traçar um comparativo mês a mês para coibir gastos desnecessários.
- 2.4. A AGEHAB já pratica, vivenciou e comprovou a eficácia e economia no modelo de contrato de outsourcing de impressão
- 2.5. A opção pela contratação dessa modalidade de serviços com a atualização tecnológica dos equipamentos que se compreende como a ampliação da

capacidade de produção dos mesmos, deve-se dar pelos seguintes benefícios e fatos:

- 2.5.1. Proporcionar eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
 - 2.5.2. Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
 - 2.5.3. Por se tratar de contrato de serviço onde o custo será apurado pelo número de cópias impressas, equipamentos de capacidade superior apesar do maior custo inicial, dado o prazo de contrato, obriga queda significativa do custo unitário visto que, conforme levantamento realizado, o custo dos insumos é menor por cópia impressa;
 - 2.5.4. Permitir a eliminação da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços;
 - 2.5.5. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
 - 2.5.6. Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;
 - 2.5.7. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, por meio da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (SLA) prestado;
 - 2.5.8. Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes;
 - 2.5.9. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis para esta situação em particular;
 - 2.5.10. Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;
 - 2.5.11. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.
- 2.6. Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção superior aos equipamentos mais modernos, pela própria competição imposta pela indústria, e incorporam tecnologias que via de regra reduz seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado. Assim especificamos equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos da AGEHAB, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.
- 2.7. **Conforme estudo do despacho nº 0128/2016 – GETI, que comprovou a economia em contratação do presente objeto é de R\$ 512.667,88 no 1º ano e R\$ 108.535,42 para 2º, 3º ano e o 4º ano a economia é de R\$ 512.667,88.**
- 2.8. **Concluimos que a economia geral ao longo dos 4 Anos é de R\$ 1.242.406,61 para o presente objeto licitado.**
- 2.9. Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade interrupção dos serviços de impressão, que têm como consequência, a paralisação dos serviços internos dos setores Integrantes da

AGEHAB e dos serviços que devem ser prestados pela Agência Goiana de Habitação S/A aos seus usuários e cidadãos.

- 2.10. Trata-se de serviço de TI, prestado de forma indireta e continuada, podendo ser prorrogado até o limite previsto no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 2.11. Conforme recomendação em reunião com a SCTI – Superintendia de Tecnologia do Estado de Goiás - SEGPLAN

3. DA ESTIMATIVAS E QUANTIDADES

- 3.1. A AGEHAB hoje tem uma produção média geral em impressão de 99.810 página/mês.
- 3.1.1. Para efeito de estimativa:
- 3.1.2. Impressora multifuncional A3 Mono tem produção de 52.000 pg/mês e terá uma redução em 30% (36.400 pg/mês).
- 3.1.3. A impressora E1, Impressora Monocromática de 40 ppm tem produção média de 23.064 pg/mês e terá uma redução em 30% (16.144 pg/mês).
- 3.2. A presente redução foi com base na implantação do software de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) conforme Instrução Normativa 001/2016.
- 3.3. A impressoras modelo B, C e D não são afetadas pela instrução Normativa 001/2016, tendo em vista que:
- 3.3.1. Impressora B é utilizada pela Assessoria de Comunicação e Diretoria de Cooperação Técnica para produção de documentos coloridos relacionados a mídia impressa e etc.
- 3.3.2. Impressora C é utilizada pela Gerência de Regularização Fundiária para impressão de escrituras e pela Gerência de Programas Habitacionais para impressão de Cheque Moradia
- 3.3.3. Impressora D é utilizada pela Gerência de Fiscalização, Presidência, Gerência de Obras e Gerência de Projetos para impressão de fotos e documentos coloridos
- 3.4. Conforme parâmetros do software de Gestão Documental (GED) implantado pela AGEHAB será necessária identificação dos documentos físicos que foram capturas para posterior guarda e recuperação sistêmica. Para isso será adquirido 10 (dez) impressoras térmicas para etiquetas que serão emitidas pelo software de GED da Agência, que será distribuído:

Departamento	Qnt
Protocolo	2
Arquivo	2
GECONV	1
GEFIS	1
GPH	1
CADASTRO	1
GEREG	1
GGP	1

4. DA COMPOSIÇÃO DOS ITENS E DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

- 4.1. O quadro abaixo representa as características mínimas e quantitativos estimados dos números de equipamentos e volume de páginas por tipo de equipamento.

TIPO A – Multifuncional Monocromático A3 de 40 ppm			
ITEM	Descrição	Qnt.	Impressão /mês
A1	Multifuncional Monocromático de 35 ppm	05 un	36.400

TIPO B – Impressora Colorida A3 de 25 ppm				
ITEM	Descrição	Qnt.	Impressão /mês Mono	Impressão /mês Color
B1	Impressora Colorida A3	02 un	2.000	4.000

TIPO C – Impressora Monocromática A4 de 50 ppm			
ITEM	Descrição	Qnt.	Etiquetas /mês
C1	Impressão A4 em Impressora Monocromática	04 un	25.500

TIPO D – Impressora Colorida A4 de 30 ppm				
ITEM	Descrição	Qnt.	Impressão /mês Mono	Impressão /mês Color
D1	Impressora Colorida de 30 ppm	04 un	2.000	4.500

TIPO E – Impressora Monocromática A4 de 40 ppm			
ITEM	Descrição	Qnt.	Impressão /mês Mono
E1	Impressora Monocromática de 40 ppm	11 un	16.144

TIPO F – Impressora de Etiquetas para código de barras			
ITEM	Descrição	Qnt.	Etiquetas/mês
F1	Impressora de etiquetas com código de barras	10 un	4.000

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- 5.1. Seguem abaixo as exigências mínimas referentes às especificações técnicas dos equipamentos dos itens acima descritos:
- 5.2. Os equipamentos fornecimento em regime de comodato deverá ser novos, lacrados, não remanufaturados, sem uso anterior;

TIPO A – Multifuncional Monocromática A3 de 40 ppm	
Tecnologia	Laser / LED monocromática Tela LCD sensível ao toque Painel com acesso fácil ao status da impressora e com

	acesso as funções do menu
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner
Velocidade de Impressão	Mínimo de 40 ppm com impressão da primeira página de impressão não superior a 8 segundos
Resolução	600x600 dpi para impressão, cópia e digitalização
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização, isto é, nos dois lados da página sem que haja necessidade de recolocar o papel.
Processamento e Memória	Processador de 600 Mhz Memória RAM de 1GB Disco rígido de 40GB
Ciclo mensal de impressão	<u>Não</u> inferior a 120.000 Páginas
Características de Papel e Acabamento	Tamanhos A5, A4, A3, Carta e Ofício 2 Bandejas de alimentação para 500 folhas Identificação do tipo de papel na bandeja na parte externa Alimentação Manual para 100 Folhas Alimentador Automático de papéis do tipo (RADF ou DADF) para no mínimo 150 folhas O equipamento deverá suportar o uso de mídias específicas para Laser/LED, com gramatura de até 300 g/m
Características da Copiadora	Redução e ampliação 50% a 200% Seletor de cópias de 01 a 99
Características do Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-Mail, servidor FTP, Pasta de rede integrado com MS Active Directory ou LDAP; Salvar arquivo em formato PDF, TIFF, JPEG
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP, IPv4, IPv6 Drivers para Windows Server 2003/2008/2012/Vista/7/8. Linguagens de impressão PCL 5/6 Autenticação, direto pelo painel do equipamento, no AD (Active Directory) ou LDAP
Acomodação	Gabinete próprio, para colocação do equipamento diretamente sobre o piso.
Outros	Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

TIPO B – Multifuncional Colorida A3 de 25 ppm

Tecnologia	Laser / LED monocromática Tela LCD sensível ao toque Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu
------------	--

Funções	Impressora, Copiadora, Scanner
Velocidade de Impressão	Mínimo de 25 ppm com impressão da primeira página de impressão não superior a 8 segundos
Resolução	1200x1200 dpi para impressão, 600x600 dpi cópia e digitalização
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização, isto é, nos dois lados da página sem que haja necessidade de recolocar o papel.
Processamento e Memória	Processador de 1Ghz Memória RAM de 2GB Disco rígido de 32GB
Ciclo mensal de impressão	<u>Não</u> inferior a 80.000 Páginas
Características de Papel e Acabamento	Tamanhos A5, A4, A3, Carta e Ofício 2 Bandejas de alimentação para 500 folhas Identificação do tipo de papel na bandeja na parte externa Saída para 500 folhas Alimentador Automático de papeis do tipo (RADF ou DADF) para no mínimo 100 folhas; O equipamento deverá suportar o uso de mídias específicas para Laser/LED, com gramatura de até 300 g/m
Características da Copiadora	Redução e ampliação 50% a 200% Seletor de cópias de 01 a 99
Características do Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-Mail, servidor FTP, Pasta de rede integrado com MS Active Directory ou LDAP; Salvar arquivo em formato PDF, TIFF, JPEG
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP, IPv4, IPv6 Drivers para Windows Server 2003/2008/2012/Vista/7/8. Linguagens de impressão PCL 5/6 Autenticação, direto pelo painel do equipamento, no AD (Active Directory) ou LDAP
Acomodação	Gabinete próprio, para colocação do equipamento diretamente sobre o piso.
Outros	Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
TIPO C - Impressora Monocromática A4 de 50 ppm	
Tecnologia	Laser / LED monocromática
Visor	LCD mono
Função	Impressora
Velocidade de Impressão	50 ppm em modo A4 com tempo para 1ª página <5 segundos

Resolução	1200 x 1200 dpi
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim
Processamento e Memória	Processador de 600 MHz Memória RAM de 768 Mb Disco rígido de 80GB
Características de Papel	Tamanhos A5, A4, Carta e Ofício Bandeja de alimentação para 500 folhas ou 2x250 Bandeja de saída para 150 folhas
Ciclo de impressão	150.000 páginas/mês
Gramatura de papel	60 a 120 g/m2; alimentação manual de 100 folhas 60 a 163 g/m2
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP Drivers para Windows Server 2008/Vista/7/8. Todos x64 Linguagens de impressão PCL 5/6

TIPO D - Impressora Colorida A4 de 30 ppm

Tecnologia	Laser / LED monocromática
Visor	LCD mono
Função	Impressora
Velocidade de Impressão	30 ppm em modo A4 com tempo para 1ª página <10 segundos
Resolução	600 x 600 dpi
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim
Processamento e Memória	Processador de 500 MHz Memória RAM de 256 Mb
Características de Papel	Tamanhos A5, A4, Carta e Ofício Bandeja de alimentação para 200 folhas ou 2x100
Ciclo de impressão	60.000 páginas/mês
Gramatura de papel	60 a 220 g/m2;
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP Drivers para Windows Server 2008/Vista/7/8. Todos x64 Linguagens de impressão PCL 5/6

TIPO E - Impressora Monocromática A4 de 40 ppm

Quantidade	11 (onze)
Tecnologia	Laser / LED monocromática
Função	Impressora
Velocidade de Impressão	40 ppm em modo A4 som tempo para impressão da 1ª página <5 segundos
Resolução	1200x1200 dpi;
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim
Ciclo de trabalho	Mínimo de 80.000 páginas

Processamento e Memória	Processador de 500 MHz Memória RAM de 256 MB
Características de Papel	Tamanhos A5, A4, Carta e Ofício Bandeja de alimentação para 500 folhas Bandeja de saída para 100 folhas O equipamento deverá suportar o uso de mídias específicas para Laser/LED, com gramatura de até 120g/m2;
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP Drivers para Windows Server 2003/2008/2012, Windows Vista/7/8. Linguagens de impressão PCL5, PCL 6
Estabilizador/ transformador	As instalações elétricas da CONTRATANTE é 220V e utilizam tomadas do novo padrão brasileiro (NBR-14136). Não será aceito adaptadores no plug da tomada. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às recomendações do fabricante

TIPO F - Impressora de Etiquetas para código de barras

Quantidade	10 (dez)
Tecnologia	Transferência térmica ou térmica direta
Largura máxima da mídia	105 mm
Função	Impressora de mesa para Código de Barras e Etiquetas
Velocidade de Impressão	100mm/segundo
Resolução	200 dpi
Memória interna	8MB RAM/ 8MB FLASH
Corte	Automático (embutido)
Características de Papel	Rolo Drop-In ou Etiqueta/Papel Contínuo Sanfonado (encaixe traseiro), Etiquetas Cortadas, Etiquetas de Estoque
Código de Barras	Lineares: Code39, ITF (I-2/5), UPC-A, UPC-E, EAN8, EAN13, Codabar (NW-7), Code128, UCC/EAN128, GS1 DataBar (RSS) Bidimensionais: PDF417, QR Code, Data Matrix, Maxicode
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 Drivers para Windows Server 2008/Vista/7/8. Todos x64
Fornecimento de mídia de impressão	A contratada deverá fornecer etiqueta compatível com o equipamento no tamanho 060mmx030mm com brilho, 01 (uma) coluna. Deverá fornecer Ribbons em Cera na cor preta
Estabilizador/ transformador	As instalações elétricas da CONTRATANTE é 220V e utilizam tomadas do novo padrão brasileiro (NBR-14136). Não será aceito adaptadores no plug da tomada. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

	Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às recomendações do fabricante
--	--

6. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE EQUIPAMENTOS

- 6.1.1. São exigidos da Contratada os seguintes itens dos equipamentos:
- 6.1.1.1. A CONTRATADA deverá utilizar apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.
 - 6.1.1.2. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
 - 6.1.1.3. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.
 - 6.1.1.4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:
 - 6.1.1.4.1. Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
 - 6.1.1.4.2. Base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE.
 - 6.1.1.4.3. As interfaces em português.
 - 6.1.1.4.4. Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis por e-mail.
 - 6.1.1.5. Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.
- 6.1.2. São exigidos da CONTRATADA os seguintes itens obrigatórios em termos de softwares de documentação:
- 6.1.2.1. O equipamento deverá ser entregue com todos os drivers necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa.
 - 6.1.2.2. O equipamento deverá ser entregue com toda a documentação técnica própria, tais como manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante, necessários à operação e instalação das impressoras objeto deste edital.
 - 6.1.2.3. O equipamento deverá apresentar os manuais, inclusive o do usuário, em língua portuguesa.
 - 6.1.2.4. O equipamento deverá ser entregue com o(s) programa(s) utilitários de gerenciamento de impressão e manuais, em papel ou meio eletrônico, com informações sobre instalação, utilização e resolução de problemas.
 - 6.1.2.5. A CONTRATADA deverá possuir página na Internet, sem custo adicional para a Agência Goiana de Habitação S/A, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito.
- 6.1.3. Na solução ofertada pela licitante vencedora será exigido um conjunto de softwares aplicativos que apresentem as seguintes funcionalidades:
- 6.1.3.1. Gerenciamento Remoto**
 - 6.1.3.1.1. Utilitário com interface gráfica para gerenciamento remoto dos equipamentos

- 6.1.3.1.2. Quadro de localização física dos equipamentos
- 6.1.3.1.3. Acesso via browser
- 6.1.3.1.4. Emissão de alertas e avisos em tempo real sobre problemas nos equipamentos
- 6.1.3.1.5. Informação sobre nível de consumíveis e papel
- 6.1.3.1.6. Módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interfaces de rede, acesso aos contadores dos equipamentos, e captura e configuração do painel da máquina

7. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E CONTABILIZAÇÃO

7.1.1. São exigidos da Contratada os seguintes itens dos equipamentos:

7.1.2. O sistema de interface de Contabilização e Bilhetagem deverá ser em WEB Intranet e possuir as seguintes capacidades:

- 7.1.2.1. Contabilização de todos os documentos impressos e copiados, com informações sobre o usuário/departamento obtidas do AD (Active Directory).
- 7.1.2.2. Compatibilidade com MS SQL Server 2008 R2
- 7.1.2.3. O software deverá ser a última versão release liberado pelo fabricante
- 7.1.2.4. Interface em Portugues-Brasil
- 7.1.2.5. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras / multifuncionais de rede.
- 7.1.2.6. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso.
- 7.1.2.7. Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.
- 7.1.2.8. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
- 7.1.2.9. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou preto e branco), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).
- 7.1.2.10. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.
- 7.1.2.11. Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais.
- 7.1.2.12. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.
- 7.1.2.13. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.
- 7.1.2.14. Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas.
- 7.1.2.15. Diferenciação entre páginas coloridas e monocromáticas.
- 7.1.2.16. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.

Página 32 de 76

- 7.1.2.17. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas.
- 7.1.2.18. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real.
- 7.1.2.19. Disponibilizar o sistema com níveis de acesso personalizados para usuários distintos.
- 7.1.2.20. Criação de regras para redirecionamento automático em caso de problemas nos equipamentos
- 7.1.2.21. Sincronização de contas com o Active Directory (AD)
- 7.1.2.22. O software de bilhetagem deverá ter licença para 400 usuários

7.1.3. Gestão de Contratos e Serviços

- 7.1.3.1.1. Informações gerais sobre o contrato, incluindo condições comerciais e níveis de serviços acordados;
- 7.1.3.1.2. Informações sobre os últimos meses faturados
- 7.1.3.1.3. Informações sobre o histórico de chamados técnicos, chamados em aberto, índice de eficiência de atendimento e índice de disponibilidade dos equipamentos (global e por equipamento)
- 7.1.3.1.4. Índices de produção global e por equipamento
- 7.1.3.1.5. Possibilidade de exportação para planilhas eletrônicas

8. NÍVEIS DE SERVIÇO

8.1. Disponibilidade dos Serviços

- 8.1.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8:00h às 18:00h, nos dias úteis, nas dependências do CONTRATANTE.
- 8.1.2. A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção corretiva em um **prazo máximo de 04(quatro) horas após a notificação** por parte do contratante. O término da manutenção não poderá exceder 12(doze) horas após a notificação por parte do CONTRATANTE. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.
- 8.1.3. Os equipamentos deverão receber manutenção "on site", ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão-de-obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.1.4. Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.1.5. Ao fechamento mensal para faturamento será emitido relatório do indicador de qualidade do suporte técnico conforme quadro abaixo:

Serviço	Indicador	Métrica
Suporte Técnico a usuários e solução de	a) Total Chamadas de em	% de ineficiência

problemas conforme SLA	conformidade (CCON) b) Total de Chamadas com inconformidade (CINC)	
------------------------	---	--

8.1.6. Formula para cálculo da % de ineficiência

8.1.7. Chamadas em conformidade (CCON): Chamadas atendidas dentro do prazo, conforme 9.1.2.

8.1.8. Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas atendidas fora do prazo, conforme tabela item 9.1.2.

Total de ineficiência do suporte técnico = TINSP %

$TINSP = (CINC * 100) / CCON$

Ex.:

CCON = 10/mês e CINC = 2/mês

$TINSP = (2 * 100) / 10 = 20\%$

8.1.9. Tabela de % ineficiência

Condição	Ação	Reincidente 3 meses seguidos
$\geq 30\%$	Advertência formal	
$\geq 50\%$	Notificação formal	Medidas administrativas previstas

8.1.10. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

8.1.11. Os equipamentos que apresentarem problemas por mais de 03 (três) vezes em um período inferior de 30 (trinta) dias deverão ser trocados em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

8.1.12. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 03 (três) interrupções por problemas a contratada deverá substituí-lo por um equivalente em no máximo 72 horas.

8.1.13. Os equipamentos que apresentarem falhas mensais e consecutivas em um período de 03 meses, a contratada deverá substituí-lo por um equivalente em no máximo 72 horas úteis.

8.1.14. As solicitações dos insumos necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados deverão ser atendidas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da solicitação da CONTRATANTE. Caso os prazos estabelecidos nos itens 9.1.1 ao 9.1.6 não sejam obedecidos, a contratada será penalizada no valor de 10% do valor fixo mensal do equipamento contratado.

8.2. Suporte de serviços

- 8.2.1. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (Um) técnico em manutenção de impressoras, para realizar suporte nas dependências da AGEHAB (setor aeroporto), em Goiânia-GO.
- 8.2.2. Os técnicos serão os responsáveis por prover o atendimento dos chamados de manutenção, configuração, suporte, entrega de toners, dentre outros, conforme detalhamento neste SLA.
- 8.2.3. Os atendimentos técnicos deverão ser realizados na CONTRATANTE de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 18:00h, exceto feriados.
- 8.3. A Licitante Vencedora deverá fornecer treinamento básico de hardware e software de gerenciamento aos funcionários da Agência Goiana de Habitação S/A na quantidade máxima de até 05 (cinco) pessoas por departamento.
- 8.4. A Licitante deverá possuir assistência técnica autorizada
- 8.5. A licitante deverá atender integralmente às exigências e solicitações. O não atendimento à totalidade das exigências implicará na desclassificação da licitante.
- 8.6. O preço unitário ofertado deverá ser em Real (R\$) e não poderá exceder as 02 (duas) casas decimais e o preço global deverá ter 02 (duas) casas decimais.
- 8.7. Admite-se apenas dois valores de páginas, um único valor para as páginas monocromáticas e um único valor para as páginas coloridas.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. A empresa proponente deverá fazer constar em sua proposta declaração com firma reconhecida do(s) fabricante(s) dos equipamentos ou distribuidor autorizado pelo fabricante, que estão autorizadas a executar o suporte aos serviços descritos no ITEM 6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, e que esta credenciada para comercializar deste(s) equipamento(s), seus suprimentos e prestar assistência técnica.
- 9.2. A contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, com firma reconhecida, que comprove já ter prestado, ou que esteja prestando, em entidade pública ou privada, serviço de igual natureza ou similar ao objeto especificado neste Edital.
 - 9.2.1. O atestado deverá obrigatoriamente:
 - 9.2.1.1. Comprovar a experiência da licitante em projetos com volume de impressão e complexidade tecnológica compatíveis com as atividades descritas neste termo de referência, inclusive mencionando a quantidade de equipamentos instalados, as cidades onde foram instalados os equipamentos e os softwares utilizados para gerenciamento monitoramento e contabilização das impressões e cópias;
- 9.3. A licitante deverá apresentar prospectos das impressoras oferecidas para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, as licitantes deverão obrigatoriamente apresentar declarações do(s) fabricante(s) dos equipamentos ou distribuidor autorizado pelo fabricante, atestando o atendimento dos requisitos a serem comprovados, acompanhados de manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos produtos propostos, em idioma português ou com a devida tradução.

- 9.4. A licitante deverá apresentar declaração, do fabricante ou distribuidor autorizado pelo fabricante, com firma reconhecida que está autorizada a comercializar dos modelos A, B, C, D, E.
- 9.5. Apresentar, juntamente com a proposta de preço, declaração do fabricante ou distribuidor autorizado pelo fabricante com firma reconhecida que os equipamentos dos modelos A, B, C, D, E ofertados está em linha de produção e não foram descontinuados.
- 9.6. Com objetivo de integração de tecnologia e reduzir a complexidade no manuseio e operacionalização, a CONTRATADA deverá fornecer no máximo 02 (dois) tipos marcas para os modelos A, B, C, D, E, no máximo 01(uma) marca para o modelo F.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. Após a assinatura do contrato o Gestor do Contrato irá enviar pedido informando a quantidade de equipamentos que deverá ser entregue a CONTRATANTE, podem esse ser até o máximo previsto em contrato.
- 10.2. A CONTRATANTE a qual quer momento poderá solicitar a retirada de equipamentos que julgar desnecessário.
- 10.3. Os equipamentos que compõem a solução deverão ter seu funcionamento restrito às suas funções, não podendo interferir no funcionamento da rede local nem nas estações de trabalho do CONTRATANTE.
- 10.4. A instalação, remoção ou desabilitação das funcionalidades dos equipamentos deverá ser realizada sem que outros componentes da rede local do CONTRATANTE necessitem de configuração adicional.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do produto objeto deste Contrato.
- 11.2. É vedada a subcontratação, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto licitado, previstos neste Termo de Referência.
- 11.3. Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato e seus Anexos, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da contratação;
- 11.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (categoria 6). Caberá ao CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45. As instalações elétricas do contratante utilizam tomadas do novo padrão brasileiro (NBR-14136). Os pontos elétricos do contratante não permitem a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos deverão ser instalados com cabos de alimentação padrão (NBR-14136).
- 11.5. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às recomendações do fabricante.

- 11.6. Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço;
- 11.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;
- 11.8. Iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 30 (trinta dias), a contar da data da assinatura do contrato, a seu ônus e responsabilidade, as quantidades e os equipamentos descritos na requisição, necessários à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência acima, bem como todo o material de consumo exceto papel, manutenção preventiva e corretiva, peças necessárias ao bom funcionamento e desempenho dos equipamentos utilizados, bem como à qualidade do material a ser produzido.
- 11.9. Prestar manutenção e assistência técnica, e manter nas dependências da CONTRATANTE, estoque mínimo de insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 11.10. Recrutar por sua responsabilidade, os técnicos encarregados de operar e executar os serviços de manutenção dos equipamentos de reprografia disponibilizados, indicando o Responsável Técnico, cabendo-lhe também efetuar todos os pagamentos, inclusive encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal seguros e quaisquer outros decorrentes da presente contratação sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE ;
- 11.11. Fornecer mensalmente a CONTRATANTE, para fins de conferência e pagamento, faturas contendo discriminação dos serviços realizados no mês;
- 11.12. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.13. Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, sempre durante o horário normal de expediente (08:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas). A manutenção preventiva deverá ter uma frequência mínima de intervalo de 03(três) meses. (Havendo manutenção corretiva durante este período, a manutenção preventiva poderá ser dispensada neste período).
- 11.14. A contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do contratante.
- 11.15. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos. A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela contratada de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A contratada deverá armazenar nas dependências do contratante suprimentos suficientes para o consumo de 1(uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados na CONTRATANTE.
- 11.16. A contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma

ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A critério do contratante, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

11.17. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

11.18. Manter o cumprimento do item 9.1 Níveis de Serviços em sua totalidade;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços;

12.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, à vista da Nota/Fiscal/Faturas, devidamente atestadas;

12.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de manutenção dos equipamentos, dentro das normas do Contrato a ser firmado;

12.4. Fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência;

12.5. Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços;

12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

12.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/93;

12.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

12.9. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

12.10. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

12.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato; e

12.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos ou fornecimento executados em desacordo com o objeto licitado;

12.13. As estações de gerenciamento e servidores de impressão serão fornecidas pela Agência Goiana de Habitação S/A para o pleno atendimento de todas as regras de segurança e governança que devem ser definidas pela AGEHAB

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Os serviços, objeto deste Contrato, estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a CONTRATADA a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

- 13.2. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um Representante da CONTRATANTE, formalmente designado, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:
- 13.2.1. Verificar, junto à CONTRATADA e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços.
 - 13.2.2. Emitir pareceres em todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
 - 13.2.3. Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias.
- 13.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE, reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
- 13.4. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. **O pagamento será realizado para cada página efetivamente impressa, acrescido de um custo fixo mensal referente ao aluguel de cada um dos equipamentos alocados na sede da AGEHAB.** Considera-se como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno de cada equipamento. As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizados para efeito de faturamento. Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.
- 14.2. O pagamento dos serviços executados será procedido mediante requerimento mensal, com base em medição mensal efetuada pela fiscalização, com apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o fechamento do mês e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte. As nota(s) fiscal (is)/faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:
- 14.2.1. Data de emissão
 - 14.2.2. Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação - AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto - Goiânia/GO, CNPJ nº 01.274.240/0001-47;

- 14.2.3. Preços unitários e totais da fatura;
- 14.2.4. Especificação dos serviços.
- 14.3. O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a (s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.
- 14.4. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS e com o FGTS e Certidão Municipal.
- 14.5. Objetivando o controle e a gestão da qualidade quanto ao nível de serviço (SLA) prestado descritos no item 9 – DOS NIVEIS DE SERVIÇOS será aplicada a formula abaixo para faturamento:
- Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas que não foram solucionadas dentro do prazo e classificação no quadro do item 9.1.2
 - Total de Chamadas com inconformidade (TCINC)
 - Valor data nota fiscal (VNF).
- 14.6. • Total Fatura de suporte técnico e manutenção mensal (TFSPT)
- $TCINC = CINC * 0,10\%$
 $TFSPT = VNF - TCINC\%$
Ex.:
 $VNF = R\$ 10.0000,00$ e $CINC = 10$
 $TCINC = 10 * 0,10\%$ então $TCINC = 1,00\%$
 $TFSPT = R\$ 10.0000,00 - 1,00\%$ então $TFSPT = R\$ 9.900,00$
- 14.7. A CONTRATADA deverá liberar o relatório de chamadas não atendida dentro do prazo para que possa ser utilizada a formula supra.

15. DA VIGÊNCIA E GARANTIA

- 15.1. O contrato terá um prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual até o prazo máximo de 48(quarente e oito) meses.
- 15.2. A título de garantia para a fiel execução deste contrato, no ato da assinatura do contrato, será exigida da licitante vencedora a apresentação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da proposta, com validade para todo o período de execução dos serviços, nos termos do art. 56 da Lei nº. 8.666/93.
- 15.2.1. Não serão admitidos, como garantia, os títulos da dívida pública, emitidos por pessoas jurídicas de direito público no período de 1850 a 1930, assim como aqueles de duvidosa liquidez, ao critério do CONTRATANTE, além de pedras preciosas, ainda que portadoras de certificado de conformação geológica;
- 15.2.2. O CONTRATANTE poderá decidir sobre a idoneidade da instituição que outorgue a garantia, determinando a substituição da mesma;
- 15.2.3. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda a execução do contrato;

- 15.2.4. Caso a garantia seja utilizada para caucionar os interesses da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reapresentá-la em 24 h, nos exatos termos inicialmente contratados;
- 15.3. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal - CEF, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93872, de 23 de dezembro de 1986, sendo esta devolvida atualizada monetariamente, no termo do §§ 4º, art. 56, da Lei nº 8.666/93.
- 15.4. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada, após o término da vigência do Contrato, depois de certificado pelo Gestor deste Contrato que o mesmo foi Totalmente realizado a contento, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 15.5. Se o valor da garantia for total ou parcialmente utilizado, em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termo real por desvalorização da moeda de foram que não mais represente 5% (cinco por cento do valor estimado deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contra da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.
- 15.6. Na hipótese da adjudicatária não comparecer para assinar o Contrato no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, será convocada licitante remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da sua proposta.

16. DA ENTREGA E PEDIDO

- 16.1. O prazo para entrega e instalação da solução objeto desta licitação é de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.
- 16.2. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a quantidade solicitada, programação e nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 16.3. O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação da CONTRATANTE.

17. DAS PENALIDADES E MULTAS

- 17.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar Contrato, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF e ComprasNET-GO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 17.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:
- 17.3. Advertência.
- 17.4. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

- 17.4.1. Multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor de sua proposta final vencedora, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:
- 17.4.2. Multa de até 0,1% (um décimo por cento) por semana de atraso, calculado sobre a respectiva etapa do serviço de implantação;
- 17.4.3.
- 17.4.4. No caso de atraso superior a 90 (noventa) dias, será aplicada penalidade adicional de até (um por cento) sobre a respectiva etapa do serviço de implantação, por mês, até o limite de 12 (dez) meses;
- 17.4.5. Em caso de descumprimento de cláusulas, com penalidades não previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Artigo 87 da lei nº 8.666/93. As multas previstas para o inadimplemento contratual previsto neste item serão fixadas dentro do percentual de 0,01% (um centésimo por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, com base no princípio da proporcionalidade, cuja mensuração ficará a critério do CONTRATANTE, podendo ensejar, ainda, na rescisão do Contrato nos termos do art. 78, da Lei n.8.666, de 1993;
- 17.4.6. Cumulativamente as multas aplicadas não deverão exceder a 30,0% (trinta por cento) do valor total do contrato, quando serão tomadas ações administrativas com vistas à aplicação de outras sanções pela inobservância de cláusula(s) contratual(is);
- 17.4.7. Não aceitar a Ordem de serviço no prazo de validade de sua proposta vencedora;
- 17.4.8. Deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos do presente edital;
- 17.4.9. Deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinada, a ata de registro de preços ou contrato, conforme disposições contidas no edital;
- 17.4.10. Apresentar documentação falsa, ainda que parcialmente;
- 17.4.11. Não mantiver sua proposta integralmente nos termos e valores em que foi regularmente apresentada e aceita pelo pregoeiro;
- 17.4.12. Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.4.13. Fizer declaração falsa, ainda que parcialmente, quanto a qualquer dos requisitos de habilitação exigidos e/ou quanto ao cumprimento de quaisquer das demais exigências previstas no respectivo edital e seus anexos;
- 17.4.14. Cometer fraude fiscal
- 17.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente

18. DAS PESQUISA MERCADOLÓGICA

- 18.1. Valor estimado para o objeto licitado.

TIPO A		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
A1	Marca: Modelo:	R\$ 1.346,67	5	R\$ 6.733,35	páginas A4/A3 monocromáticas	36.400	R\$ 0,05	R\$ 1.820 ,00	R\$ 8.553,35
TIPO B		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
B1	Marca:	R\$ 1.675,00	2	R\$ 3.350,00	páginas A4/A3 monocromáticas	2.000	R\$ 0,06	R\$ 120,00	R\$ 5.590,00
	Modelo:				páginas A4/A3 Coloridas	4.000	R\$ 0,53	R\$ 2.120,00	
TIPO C		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
C1	Marca: Modelo:	R\$ 661,67	4	R\$ 2.646,68	páginas A4 monocromáticas	25.500	R\$ 0,05	R\$ 1.275,00	R\$ 3.921,68
TIPO D		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
D1	Marca:	R\$ 244,33	4	R\$ 977,32	páginas A4 monocromáticas	2.000	R\$ 0,06	R\$ 120,00	R\$ 4.157,32
	Modelo:				páginas A4 coloridas	4.500	R\$ 0,68	R\$ 3.060,00	
TIPO E		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
E1	Marca: Modelo:	R\$ 221,33	11	R\$ 2.434,63	páginas A4 monocromáticas	16.144	R\$ 0,05	R\$ 807,20	R\$ 3.241,83
TIPO F		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo	Quant.	Valor Fixo	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal	Valor da	Valor Variável	

		Unitário Mensal		Total Mensal			Etiqueta	Mensal	
F1	Marca: Modelo:	R\$ 393,33	10	R\$ 3.933,30	Etiquetas	4.000	R\$ 0,31	R\$ 1.240,00	R\$ 5.173,30

TOTAL MENSAL GLOBAL ESTIMADO	R\$ 30.637,48
TOTAL GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES	R\$ 367.649,76

Saulo de Tarso G. Vitoy
Gerente de Tecnologia da Informação

ANEXO II
MODELO DE CARTA PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

Proposta que faz a empresa _____, CNPJ nº _____, para a prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais, scanner e impressoras, todos os suprimentos (exceto papel), deverão ser originais do fabricante, manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de mão de obra, sistema de gestão e monitoramento, bem como atendimento de suporte aos usuários on-line, no âmbito da Agência Goiana de Habitação S/A.

TIPO A		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
A1	Marca: Modelo		5		páginas A4/A3 monocromáticas	36.400			
TIPO B		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
B1	Marca:		2		páginas A4/A3 monocromáticas	2.000			
	Modelo:				páginas A4/A3 Coloridas	4.000			
TIPO C		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
C1	Marca: Modelo:		4		páginas A4 monocromáticas	25.500			
TIPO D		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
D1	Marca:		4			páginas A4 monocromáticas			
	Modelo:				páginas A4 coloridas	4.500			

TIPO E		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
E1	Marca:		11		páginas A4 monocromáticas	16.144			
TIPO F		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal	Valor da Etiqueta	Valor Variável Mensal	
F1	Marca:		10		Etiquetas	4.000			

TOTAL MENSAL GLOBAL	
TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES	

Condições gerais da Proposta:

Validade da Proposta:

Prazo e Local de entrega: Rua 18-A nº541 Setor Aeroporto – Goiânia-GO CEP 74.070-060

Condições de pagamento:

Das Declarações:

→ Declaração expressa, de que seus empregados são regidos pela legislação trabalhista vigente (consolidação das Leis de Trabalho - CLT), em cumprimento ao Termo de Conciliação Judicial;

→ Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os, Impostos e encargos devidos, bem como, quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes no fornecimento do material/serviço.

Dados da empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Fone/Fax:

E-mail:

xxxxxx, de de 2017.

 assinatura e carimbo
 (Representante Legal)

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOSUPERVENIENTE**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB
REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

_____, CNPJ
_____, (Nome e CNPJ da empresa), sediada na
_____, (endereço
completo) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistam fatos
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome completo do declarante)
(Nº da CI do declarante)

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB
REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

_____, (Nome da Empresa),
_____, (CNPJ da empresa),
_____, sediada na
_____, (endereço completo) por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____
portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____
_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V
do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854/99,
regulamentada pelo Decreto nº 4.358/202, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis)
anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz:
SIM () NÃO ()

_____, _____ de _____ de 2017.

(Nome e nº da Identidade do declarante)

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO - I**

A
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto
Goiânia - GO

Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes do Pregão Eletrônico nº 005/2017 e seus anexos e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para a habilitação.

....., ... de 2017.

Nome / Assinatura do Representante Legal

Cargo:

**PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS
REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADOR (es) DEVIDAMENTE
HABILITADO (s)**

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO - II****Ref: (Identificação da Licitação)**

....., inscrito no CNPJ n.º....., por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a).....,
portador da Carteira de Identidade n.º DECLARA, sob as penas da
lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que é fornecedora de bens e
serviço de informática.

**Declara, ainda, que apresentará os documentos comprobatórios do disposto acima
na etapa de habilitação da empresa.**

(Data)

(Representante Legal)

ANEXO VII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA
LEI COMPLEMENTAR Nº 117/2015**

(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida lei.

Local e data.

Representante legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO VIII**Declaração de Inexistência de Sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentesco**

À CPL/AGEHAB

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 005/2017**

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº), sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, **DECLARA** sob as penas da lei, em especial para atender à orientação do TCU – Acórdão 2136/2006/TCU/1ª Câmara, de 01/08/2006, ata nº 27/2006, que nossa Empresa não possui sócios em comum, endereços idênticos e/ou indícios de parentesco, com as demais licitantes presentes, ou das que se fazem representar no momento do credenciamento.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e Data

Atenciosamente,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX**Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual**

1. Pelo presente, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) com sede em _____ (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa _____ (nome da empresa), com sede em _____ (endereço completo), até o limite de R\$ _____ (valor da garantia) (_____) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº _____ (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório _____ (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e a Agência Goiana de Habitação S.A para _____ (objeto da licitação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de: a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; b) prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA; e d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA.
3. Esta fiança é válida por _____ (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (_____) (valor por escrito) dias, contados a partir de _____ (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em _____ (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita da Agência Goiana de Habitação S.A.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Agência Goiana de Habitação S.A.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese da AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S.A se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) não tiver recebido da Agência Goiana de Habitação S.A qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO X**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO Nº 1306/2016 - 201600031000134.

Por este instrumento particular, as partes abaixo mencionadas e qualificadas, acordam entre si firmar o presente Contrato de prestação de serviços, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas:

1 – Qualificação das Partes

AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, sociedade de economia mista, portadora do CNPJ nº 01.274.240/0001-47, com sede na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, neste ato representada por seu Presidente **Luiz Antonio Stival Milhomens**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade nº 3.358.373 2ª Via SSP/GO e CPF nº 839.954.471-04, residente e domiciliado na cidade de Nova Veneza – Goiás, por seu Diretor Administrativo **Fernando Jorge de Oliveira**, brasileiro, casado, tecnólogo em contabilidade, portador da Carteira de Identidade nº 1792760 SSP-GO e do CPF nº 375.685.581-34, residente e domiciliado nesta Capital e por seu Diretor Financeiro **Hylley Aquino Machado**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº 18481 OAB/GO e do CPF nº 789.352.881-87, residente e domiciliado na cidade de Anápolis – Goiás, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**.

_____, pessoa jurídica de direito privado, situada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), _____, residente e domiciliado em _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2017, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/2011, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, conforme termo de Homologação e processo administrativo nº 1306/2016, regendo-o no que for omissivo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por finalidade a prestação de serviços de impressão, cópia, com fornecimento de equipamentos multifuncionais, impressoras, todos os suprimentos (exceto papel), deverão ser originais do fabricante, manutenção corretiva e preventiva, sistema de gestão e monitoramento, bem como atendimento de suporte aos usuários on-line, no âmbito da AGEHAB, conforme abaixo:

TIPO A		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
A1	Marca: Modelo		5		páginas A4/A3 monocromáticas	36.400			
TIPO B		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
B1	Marca:		2		páginas A4/A3 monocromáticas	2.000			
	Modelo:				páginas A4/A3 Coloridas	4.000			
TIPO C		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
C1	Marca: Modelo:		4		páginas A4 monocromáticas	25.500			
TIPO D		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
D1	Marca:		4		páginas A4 monocromáticas	2.000			
	Modelo:				páginas A4 coloridas	4.500			
TIPO E		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	

E1	Marca:		11		páginas A4 monocromáticas	16.144			
TIPO F		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal	Valor da Etiqueta	Valor Variável Mensal	TOTAL MENSAL
F1	Marca:		10		Etiquetas	4.000			

TOTAL MENSAL GLOBAL	
TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES	

1.2. Constitui, ainda, como parte do objeto contratual:

- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e mão de obra na sede da AGEHAB;
- Fornecimento, com exceção de papel A4, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- Fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
- Treinamento e suporte aos usuários da solução.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO SUPORTE E SERVIÇOS

2.1. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (Um) técnico em manutenção de impressoras, para realizar suporte nas dependências da AGEHAB (setor aeroporto), em Goiânia-GO.

2.2. Os técnicos serão os responsáveis por prover o atendimento dos chamados de manutenção, configuração, suporte, entrega de toners, dentre outros, conforme detalhamento neste SLA.

2.3. A CONTRATADA deverá utilizar apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.

2.4. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo GESTOR DO CONTRATO.

2.5. O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação da CONTRATANTE.

2.6. Fornecimento e instalação de ilhas de impressão/cópia e digitalização, conforme especificações contidas neste Projeto.

2.7. Fornecimento e instalação de estabilizadores ou transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos instalados.

2.8. Os equipamentos deverão receber manutenção "on site", ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão-de-obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.9. Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMPOSIÇÃO DOS ITENS E DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1. O quadro abaixo representa as características mínimas e quantitativos estimados dos números de equipamentos e volume de páginas por tipo de equipamento.

TIPO A – Multifuncional Monocromático A3 de 40 ppm			
ITEM	Descrição	Qty.	Impressão /mês
A1	Multifuncional Monocromático de 35 ppm	05 un	36.400

TIPO B – Impressora Colorida A3 de 25 ppm				
ITEM	Descrição	Qty.	Impressão /mês Mono	Impressão /mês Color
B1	Impressora Colorida A3	02 un	2.000	4.000

TIPO C – Impressora Monocromática A4 de 50 ppm			
ITEM	Descrição	Qty.	Etiquetas /mês
C1	Impressão A4 em Impressora Monocromática	04 un	25.500

TIPO D – Impressora Colorida A4 de 30 ppm				
ITEM	Descrição	Qty.	Impressão /mês Mono	Impressão /mês Color
D1	Impressora Colorida de 30 ppm	04 un	2.000	4.500

TIPO E – Impressora Monocromática A4 de 40 ppm			
ITEM	Descrição	Qty.	Impressão /mês Mono
E1	Impressora Monocromática de 40 ppm	11 un	16.144

TIPO F – Impressora de Etiquetas para código de barras			
ITEM	Descrição	Qnt.	Etiquetas/mês
F1	Impressora de etiquetas com código de barras	10 un	4.000

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Seguem abaixo as exigências mínimas referentes às especificações técnicas dos equipamentos dos itens acima descritos:

4.1.1. Os equipamentos fornecimento em regime de comodato deverá ser novos, lacrados, não remanufaturados, sem uso anterior;

TIPO A – Multifuncional Monocromática A3 de 40 ppm	
Tecnologia	Laser / LED monocromática Tela LCD sensível ao toque Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner
Velocidade de Impressão	Mínimo de 40 ppm com impressão da primeira página de impressão não superior a 8 segundos
Resolução	600x600 dpi para impressão, cópia e digitalização
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização, isto é, nos dois lados da página sem que haja necessidade de recolocar o papel.
Processamento e Memória	Processador de 600 Mhz Memória RAM de 1GB Disco rígido de 40GB
Ciclo mensal de impressão	<u>Não</u> inferior a 120.000 Páginas
Características de Papel e Acabamento	Tamanhos A5, A4, A3, Carta e Ofício 2 Bandejas de alimentação para 500 folhas Identificação do tipo de papel na bandeja na parte externa Alimentação Manual para 100 Folhas Alimentador Automático de papéis do tipo (RADF ou DADF) para no mínimo 150 folhas O equipamento deverá suportar o uso de mídias específicas para Laser/LED, com gramatura de até 300 g/m
Características da Copiadora	Redução e ampliação 50% a 200% Seletor de cópias de 01 a 99
Características do Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-Mail, servidor FTP, Pasta de rede integrado com MS Active Directory ou LDAP; Salvar arquivo em formato PDF, TIFF, JPEG
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP, IPv4, IPv6 Drivers para Windows Server 2003/2008/2012/Vista/7/8.

	Linguagens de impressão PCL 5/6 Autenticação, direto pelo painel do equipamento, no AD (Active Directory) ou LDAP
Acomodação	Gabinete próprio, para colocação do equipamento diretamente sobre o piso.
Outros	Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

TIPO B – Multifuncional Colorida A3 de 25 ppm	
Tecnologia	Laser / LED monocromática Tela LCD sensível ao toque Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner
Velocidade de Impressão	Mínimo de 25 ppm com impressão da primeira página de impressão não superior a 8 segundos
Resolução	1200x1200 dpi para impressão, 600x600 dpi cópia e digitalização
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização, isto é, nos dois lados da página sem que haja necessidade de recolocar o papel.
Processamento e Memória	Processador de 1Ghz Memória RAM de 2GB Disco rígido de 32GB
Ciclo mensal de impressão	Não inferior a 80.000 Páginas
Características de Papel e Acabamento	Tamanhos A5, A4, A3, Carta e Ofício 2 Bandejas de alimentação para 500 folhas Identificação do tipo de papel na bandeja na parte externa Saída para 500 folhas Alimentador Automático de papéis do tipo (RADF ou DADF) para no mínimo 100 folhas; O equipamento deverá suportar o uso de mídias específicas para Laser/LED, com gramatura de até 300 g/m
Características da Copiadora	Redução e ampliação 50% a 200% Seletor de cópias de 01 a 99
Características do Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-Mail, servidor FTP, Pasta de rede integrado com MS Active Directory ou LDAP; Salvar arquivo em formato PDF, TIFF, JPEG
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP, IPv4, IPv6 Drivers para Windows Server 2003/2008/2012/Vista/7/8.

	Linguagens de impressão PCL 5/6 Autenticação, direto pelo painel do equipamento, no AD (Active Directory) ou LDAP
Acomodação	Gabinete próprio, para colocação do equipamento diretamente sobre o piso.
Outros	Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

TIPO C - Impressora Monocromática A4 de 50 ppm

Tecnologia	Laser / LED monocromática
Visor	LCD mono
Função	Impressora
Velocidade de Impressão	50 ppm em modo A4 com tempo para 1ª página <5 segundos
Resolução	1200 x 1200 dpi
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim
Processamento e Memória	Processador de 600 MHz Memória RAM de 768 Mb Disco rígido de 80GB
Características de Papel	Tamanhos A5, A4, Carta e Ofício Bandeja de alimentação para 500 folhas ou 2x250 Bandeja de saída para 150 folhas
Ciclo de impressão	150.000 páginas/mês
Gramatura de papel	60 a 120 g/m2; alimentação manual de 100 folhas 60 a 163 g/m2
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP Drivers para Windows Server 2008/Vista/7/8. Todos x64 Linguagens de impressão PCL 5/6

TIPO D - Impressora Colorida A4 de 30 ppm

Tecnologia	Laser / LED monocromática
Visor	LCD mono
Função	Impressora
Velocidade de Impressão	30 ppm em modo A4 com tempo para 1ª página <10 segundos
Resolução	600 x 600 dpi
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim
Processamento e Memória	Processador de 500 MHz Memória RAM de 256 Mb
Características de Papel	Tamanhos A5, A4, Carta e Ofício Bandeja de alimentação para 200 folhas ou 2x100
Ciclo de impressão	60.000 páginas/mês

Gramatura de papel	60 a 220 g/m ² ;
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP Drivers para Windows Server 2008/Vista/7/8. Todos x64 Linguagens de impressão PCL 5/6

TIPO E - Impressora Monocromática A4 de 40 ppm

Quantidade	11 (onze)
Tecnologia	Laser / LED monocromática
Função	Impressora
Velocidade de Impressão	40 ppm em modo A4 som tempo para impressão da 1ª página <5 segundos
Resolução	1200x1200 dpi;
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim
Ciclo de trabalho	Mínimo de 80.000 páginas
Processamento e Memória	Processador de 500 MHz Memória RAM de 256 MB
Características de Papel	Tamanhos A5, A4, Carta e Ofício Bandeja de alimentação para 500 folhas Bandeja de saída para 100 folhas O equipamento deverá suportar o uso de mídias específicas para Laser/LED, com gramatura de até 120g/m ² ;
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP Drivers para Windows Server 2003/2008/2012, Windows Vista/7/8. Linguagens de impressão PCL5, PCL 6
Estabilizador/ transformador	As instalações elétricas da CONTRATANTE é 220V e utilizam tomadas do novo padrão brasileiro (NBR-14136). Não será aceito adaptadores no plug da tomada. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às recomendações do fabricante

TIPO F - Impressora de Etiquetas para código de barras

Quantidade	10 (dez)
Tecnologia	Transferência térmica ou térmica direta
Largura máxima da mídia	105 mm
Função	Impressora de mesa para Código de Barras e Etiquetas
Velocidade de Impressão	100mm/segundo
Resolução	200 dpi
Memória interna	8MB RAM/ 8MB FLASH
Corte	Automático (embutido)
Características de Papel	Rolo Drop-In ou Etiqueta/Papel Contínuo Sanfonado

	(encaixe traseiro), Etiquetas Cortadas, Etiquetas de Estoque
Código de Barras	Lineares: Code39, ITF (I-2/5), UPC-A, UPC-E, EAN8, EAN13, Codabar (NW-7), Code128, UCC/EAN128, GS1 DataBar (RSS) Bidimensionais: PDF417, QR Code, Data Matrix, Maxicode
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 Drivers para Windows Server 2008/Vista/7/8. Todos x64
Fornecimento de mídia de impressão	A contratada deverá fornecer etiqueta compatível com o equipamento no tamanho 060mmx030mm com brilho, 01 (uma) coluna. Deverá fornecer Ribbons em Cera na cor preta
Estabilizador/ transformador	As instalações elétricas da CONTRATANTE é 220V e utilizam tomadas do novo padrão brasileiro (NBR-14136). Não será aceito adaptadores no plug da tomada. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às recomendações do fabricante

CLÁUSULA QUINTA – DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS EQUIPAMENTOS

5.1. São exigidos da Contratada os seguintes itens dos equipamentos:

5.1.1. A CONTRATADA deverá utilizar apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.

5.1.2. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

5.1.3. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

5.1.4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

- a) Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;
- b) Base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE,
- c) As interfaces em português;
- d) Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis por e-mail.

5.1.5. Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

5.1.6. São exigidos da CONTRATADA os seguintes itens obrigatórios em termos de softwares de documentação:

- a) O equipamento deverá ser entregue com todos os drivers necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa.
- b) O equipamento deverá ser entregue com toda a documentação técnica própria, tais como manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante, necessários à operação e instalação das impressoras objeto deste contrato.
- c) O equipamento deverá apresentar os manuais, inclusive o do usuário, em língua portuguesa.
- d) O equipamento deverá ser entregue com o(s) programa(s) utilitários de gerenciamento de impressão e manuais, em papel ou meio eletrônico, com informações sobre instalação, utilização e resolução de problemas.
- e) A CONTRATADA deverá possuir página na Internet, sem custo adicional para a Agência Goiana de Habitação S/A, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito.

5.1.7. Na solução ofertada pela Contratada será exigido um conjunto de softwares aplicativos que apresentem as seguintes funcionalidades:

5.1.7.1. Gerenciamento Remoto

- a) Utilitário com interface gráfica para gerenciamento remoto dos equipamentos;
- b) Quadro de localização física dos equipamentos;
- c) Acesso via browser;
- d) Emissão de alertas e avisos em tempo real sobre problemas nos equipamentos;
- e) Informação sobre nível de consumíveis e papel;
- f) Módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interfaces de rede, acesso aos contadores dos equipamentos, e captura e configuração do painel da máquina.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E CONTABILIZAÇÃO

6.1. São exigidos da Contratada os seguintes itens dos equipamentos:

6.1.1. O sistema de interface de Contabilização e Bilhetagem deverá ser em WEB Intranet e possuir as seguintes capacidades:

- a) Contabilização de todos os documentos impressos e copiados, com informações sobre o usuário/departamento obtidas do AD (Active Directory);
- b) Compatibilidade com MS SQL Server 2008 R2;
- c) O software deverá ser a última versão release liberado pelo fabricante;
- d) Interface em Português-Brasil;
- e) Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras / multifuncionais de rede;
- f) Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
- g) Permitir a geração de relatórios via sistema por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;
- h) Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;

- i) Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou preto e branco), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- j) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- k) Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- l) Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- m) Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
- n) Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- o) Diferenciação entre páginas coloridas e monocromáticas;
- p) Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- q) Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
- r) Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real;
- s) Disponibilizar o sistema com níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- t) Criação de regras para redirecionamento automático em caso de problemas nos equipamentos;
- u) Sincronização de contas com o Active Directory (AD);
- v) O software de bilhetagem deverá ter licença para 400 usuários.

6.1.2. Gestão de Contratos e Serviços

- a) Informações gerais sobre o contrato, incluindo condições comerciais e níveis de serviços acordados;
- b) Informações sobre os últimos meses faturados;
- c) Informações sobre o histórico de chamados técnicos, chamados em aberto, índice de eficiência de atendimento e índice de disponibilidade dos equipamentos (global e por equipamento);
- d) Índices de produção global e por equipamento;
- e) Possibilidade de exportação para planilhas eletrônicas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

7.1. Disponibilidade dos Serviços

7.1.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8:00h às 18:00h, nos dias úteis, nas dependências do CONTRATANTE.

7.1.2. A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção corretiva em um **prazo máximo de 04(quatro) horas após a notificação** por parte do contratante. O término da manutenção não poderá exceder 12(doze) horas após a notificação por parte do CONTRATANTE. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

7.1.3. Os equipamentos deverão receber manutenção "on site", ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão-de-obra,

Página 65 de 76

passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.4. Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.5. Ao fechamento mensal para faturamento será emitido relatório do indicador de qualidade do suporte técnico conforme quadro abaixo:

Serviço	Indicador	Métrica
Suporte Técnico a usuários e solução de problemas conforme SLA	a) Total de Chamadas em conformidade (CCON) b) Total de Chamadas com inconformidade (CINC)	% de ineficiência

7.1.6. Formula para cálculo da % de ineficiência.

7.1.7. Chamadas em conformidade (CCON): Chamadas atendidas dentro do prazo, conforme 7.1.2.

7.1.8. Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas atendidas fora do prazo, conforme tabela item 7.1.2.

$$\text{Total de ineficiência do suporte técnico} = \text{TINSP \%}$$

$$\text{TINSP} = (\text{CINC} * 100) / \text{CCON}$$

Ex.:

$$\text{CCON} = 10/\text{mês e CINC} = 2/\text{mês}$$

$$\text{TINSP} = (2 * 100) / 10 = 20\%$$

7.1.9. Tabela de % ineficiência

Condição	Ação	Reincidente 3 meses seguidos
$\geq 30\%$	Advertência formal	
$\geq 50\%$	Notificação formal	Medidas administrativas previstas

7.1.10. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

7.1.11. Os equipamentos que apresentarem problemas por mais de 03 (três) vezes em um período inferior de 30 (trinta) dias deverão ser trocados em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

7.1.12. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 03 (três) interrupções por problemas a contratada deverá substituí-lo por um equivalente em no máximo 72 horas.

7.1.13. Os equipamentos que apresentarem falhas mensais e consecutivas em um período de 03 meses, a contratada deverá substituí-lo por um equivalente em no máximo 72 horas úteis.

7.1.14. As solicitações dos insumos necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados deverão ser atendidas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da solicitação da CONTRATANTE. Caso os prazos estabelecidos nos itens 7.1.1 ao 7.1.6 não sejam obedecidos, a contratada será penalizada no valor de 10% do valor fixo mensal do equipamento contratado.

7.2. Suporte de serviços

7.2.1. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (Um) técnico em manutenção de impressoras, para realizar suporte nas dependências da AGEHAB (Setor Aeroporto), em Goiânia-GO, **que deverá comparecer quando for solicitado, através de chamado feito pela contratante.**

7.2.2. Os técnicos serão os responsáveis por prover o atendimento dos chamados de manutenção, configuração, suporte, entrega de toners, dentre outros, conforme detalhamento neste SLA.

7.2.3. Os atendimentos técnicos deverão ser realizados na CONTRATANTE de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 18:00h, exceto feriados.

7.2.4. A Contratada deverá fornecer treinamento básico de hardware e software de gerenciamento aos funcionários da Agência Goiana de Habitação S/A na quantidade máxima de até 05 (cinco) pessoas por departamento.

7.2.5. A Contratada deverá possuir assistência técnica autorizada.

7.2.6. A Contratada deverá atender integralmente às exigências e solicitações. O não atendimento à totalidade das exigências implicará na desclassificação da licitante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

8.1. Os equipamentos que compõem a solução deverão ter seu funcionamento restrito às suas funções, não podendo interferir no funcionamento da rede local nem nas estações de trabalho do CONTRATANTE.

8.2. A instalação, remoção ou desabilitação das funcionalidades dos equipamentos deverá ser realizada sem que outros componentes da rede local do CONTRATANTE necessitem de configuração adicional.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do produto objeto deste Contrato.

Página 67 de 76

9.2. É vedada a subcontratação, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto licitado, previstos neste termo contratual.

9.3. Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato e seus Anexos, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da contratação.

9.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (categoria 6). Caberá ao CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45. As instalações elétricas do contratante utilizam tomadas do novo padrão brasileiro (NBR-14136). Os pontos elétricos do contratante não permitem a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos deverão ser instalados com cabos de alimentação padrão (NBR-14136).

9.5. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às recomendações do fabricante.

9.6. Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço.

9.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

9.8. Iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 30 (trinta dias), a contar da data da assinatura do contrato ou solicitação formal pelo gestor do contrato, a seu ônus e responsabilidade, as quantidades e os equipamentos descritos na requisição, necessários à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência acima, bem como todo o material de consumo exceto papel, manutenção preventiva e corretiva, peças necessárias ao bom funcionamento e desempenho dos equipamentos utilizados, bem como à qualidade do material a ser produzido.

9.9. Prestar manutenção e assistência técnica, e manter nas dependências da CONTRATANTE, estoque mínimo de insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

9.10. Recrutar por sua responsabilidade, os técnicos encarregados de operar e executar os serviços de manutenção dos equipamentos de reprografia disponibilizados, indicando o Responsável Técnico, cabendo-lhe também efetuar todos os pagamentos, inclusive encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal seguros e quaisquer outros decorrentes da presente contratação sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE.

9.11. Fornecer mensalmente a CONTRATANTE, para fins de conferência e pagamento, faturas contendo discriminação dos serviços realizados no mês.

9.12. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.13. Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, sempre durante o horário normal de expediente (08:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas). A manutenção preventiva deverá ter uma frequência mínima de intervalo de 03(três) meses. (Havendo manutenção corretiva durante este período, a manutenção preventiva poderá ser dispensada neste período).

9.14. A contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do contratante.

9.15. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos. A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela contratada de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A contratada deverá armazenar nas dependências do contratante suprimentos suficientes para o consumo de 1(uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados na CONTRATANTE.

9.16. A contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A critério do contratante, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

9.17. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

9.18. Manter o cumprimento dos itens do Níveis de Serviços em sua totalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

10.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, à vista da Nota/Fiscal/Faturas, devidamente atestadas.

10.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de manutenção dos equipamentos, dentro das normas do Contrato a ser firmado.

10.4. Fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas no Contrato.

10.5. Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços.

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais.

10.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/93.

10.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

10.9. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

10.10. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

10.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato; e

10.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos ou fornecimento executados em desacordo com o objeto licitado.

10.13. As estações de gerenciamento e servidores de impressão serão fornecidas pela Agência Goiana de Habitação S/A para o pleno atendimento de todas as regras de segurança e governança que devem ser definidas pela AGEHAB.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Os serviços, objeto deste Contrato, estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a CONTRATADA a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

11.2. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um Representante da CONTRATANTE, formalmente designado, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

11.2.1. Verificar, junto à CONTRATADA e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços.

11.2.2. Emitir pareceres em todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

11.2.3. Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias.

11.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE, reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

11.4. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado para cada página efetivamente impressa, acrescido de um custo fixo mensal referente ao aluguel de cada um dos equipamentos alocados na sede da AGEHAB. Considera-se como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno de cada equipamento. As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizados para efeito de faturamento. Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.

12.2. O pagamento dos serviços executados será procedido mediante requerimento mensal, com base em medição mensal efetuada pela fiscalização, **com apresentação da Nota Fiscal deverá ser eletrônica em original ou a primeira via e original atestada, com a data e contendo a identificação do gestor do contrato que a atestou e certidões negativas**, após o fechamento do mês e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte. As nota(s) fiscal (is)/faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação - AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto - Goiânia/GO, CNPJ nº 01.274.240/0001-47;
- c) Preços unitários e totais da fatura;
- d) Especificação dos serviços.

12.3. O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a (s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

12.4. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS e com o FGTS e Certidão Municipal.

12.5. Objetivando o controle e a gestão da qualidade quanto ao nível de serviço (SLA) prestado descritos no item NIVEIS DE SERVIÇOS a CONTRATADA deverá aplicar a formula abaixo para faturamento:

- Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas que não foram solucionadas dentro do prazo e classificação no quadro do item 8.1.2
- Total de Chamadas com inconformidade (TCINC)
- Valor data nota fiscal (VNF).

12.6. Total Fatura de suporte técnico e manutenção mensal (TFSPT)

$$TCINC = CINC * 0,10\%$$

$$TFSPT = VNF - TCINC\%$$

Ex.:

$$VNF = R\$ 10.0000,00 \text{ e } CINC = 10$$

$$TCINC = 10 * 0,10\% \text{ então } TCINC = 1,00\%$$

$$TFSPT = R\$ 10.0000,00 - 1,00\% \text{ então } TFSPT = R\$ 9.900,00$$

12.7. A CONTRATADA deverá liberar o relatório de chamadas não atendida dentro do prazo para que possa ser utilizada a formula supra.

12.8. “No caso de prestação de serviços de mão de obra na sede da AGEHAB ou em qualquer outro local por ela indicado, deverá a contratada apresentar, cópias legíveis pagas das guias de recolhimento do INSS, do FGTS com cópia do arquivo da SEFIP dos funcionários que tiveram o referido recolhimento e dos contracheques ou da folha de pagamento dos funcionários, assinados, que estiveram prestando serviços para a Contratante, referente ao mês anterior ao do pagamento”, além das CNDs., do INSS, da Prefeitura Municipal, trabalhista e do CRF do FGTS”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E GARANTIA

13.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia.

13.2. O presente contrato será prorrogado, mediante aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente;

13.2.1. os serviços foram prestados regularmente;

13.2.2. a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição no período de vigência do contrato;

13.2.3. a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

13.2.4. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
e

13.2.5. a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

14.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

14.1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada em banco, em conta específica, com correção monetária, em favor da AGEHAB.

14.1.2. seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou

14.1.3. fiança bancária, observado o modelo do Anexo IX do Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2017.

14.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

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

14.3.1. O bloqueio efetuado com base no item 14.3. desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

14.3.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 14.3. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ENTREGA E PEDIDO

15.1. O prazo para entrega e instalação da solução objeto desta licitação é de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

15.2. Após ser designado o Gestor do Contrato irá enviar pedido a CONTRATADA informando a quantidade de equipamentos que deverá ser entregue a CONTRATANTE, **podem esse ser até o máximo previsto em contrato.**

15.3. A CONTRATANTE a qual quer momento poderá solicitar a retirada de equipamentos que julgar desnecessário.

15.4. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a quantidade solicitada, programação e nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

15.5. O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTAS

16.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar Contrato, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar

documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF e ComprasNET-GO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

16.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

16.2.1. Advertência.

16.2.2. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

16.2.2.1. Multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor de sua proposta final vencedora, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:

a) Multa de até 0,1% (um décimo por cento) por semana de atraso, calculado sobre a respectiva etapa do serviço de implantação;

b) No caso de atraso superior a 90 (noventa) dias, será aplicada penalidade adicional de até (um por cento) sobre a respectiva etapa do serviço de implantação, por mês, até o limite de 12 (dez) meses;

c) Em caso de descumprimento de cláusulas, com penalidades não previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Artigo 87 da lei nº 8.666/93. As multas previstas para o inadimplemento contratual previsto neste item serão fixadas dentro do percentual de 0,01% (um centésimo por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, com base no princípio da proporcionalidade, cuja mensuração ficará a critério do CONTRATANTE, podendo ensejar, ainda, na rescisão do Contrato nos termos do art. 78, da Lei n.8.666, de 1993;

d) Cumulativamente as multas aplicadas não deverão exceder a 30,0% (trinta por cento) do valor total do contrato, quando serão tomadas ações administrativas com vistas à aplicação de outras sanções pela inobservância de cláusula(s) contratual(is);

e) Não aceitar a Ordem de serviço no prazo de validade de sua proposta vencedora;

f) Deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos do presente edital;

g) Deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinada, a ata de registro de preços ou contrato, conforme disposições contidas no edital;

h) Apresentar documentação falsa, ainda que parcialmente;

i) Não manter sua proposta integralmente nos termos e valores em que foi regularmente apresentada e aceita pelo pregoeiro;

j) Comportar-se de modo inidôneo;

k) Fizer declaração falsa, ainda que parcialmente, quanto a qualquer dos requisitos de habilitação exigidos e/ou quanto ao cumprimento de quaisquer das demais exigências previstas no respectivo edital e seus anexos;

l) Cometer fraude fiscal.

16.3. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Será gestor deste contrato o empregado Sr/Sr^a _____, conforme portaria nº _____. Este ficará responsável pelo acompanhamento da execução bem como pela fiscalização do presente instrumento, por meio de relatórios, inspeções, visitas, atestado da satisfatória realização do objeto e outros procedimentos que julgar necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de **Recursos do Convênio 003/2015 celebrado entre a AGEHAB e a Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos – SECIMA, conforme plano de trabalho constante do mesmo, ação 3, atividade C e Recursos Próprios**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

19.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

19.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

19.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

19.3. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Contratante.

19.4. Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/93.

20.2. Fica declarado competente o foro da Comarca de Goiânia, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato.

20.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, _____ de _____ de 2017.

LUIZ ANTONIO STIVAL MILHOMENS
Presidente

FERNANDO JORGE DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo

HYULLEY AQUINO MACHADO
Diretor Financeiro

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____