

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
PROCESSO Nº 2020.01031.002464-71
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL CENTRALIZADA (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), CONTEMPLANDO A REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS (INCLUINDO PAPEL), DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO INFORMATIZADA DA SOLUÇÃO, MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CONTEMPLANDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SUPORTE TÉCNICO, NA MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MAIS PÁGINA IMPRESSA, PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 04/ 05 / 2021 às 09:00 horas.

OBS.: Horário de Brasília

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
PROCESSO Nº 2020.01031.002464-71

A **AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB**, Sociedade de Economia Mista, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 014/2021 – DIRE – AGEHAB**, torna público para conhecimento dos interessados que está disponível no endereço abaixo, ou por meio do site www.agehab.go.gov.br e www.comprasnet.go.gov.br, o Edital de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO, POR LOTE GLOBAL** relativo ao **Processo nº 2020.01031.002464-71, SEI Nº 202100031000012** destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL CENTRALIZADA (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), CONTEMPLANDO A REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS (INCLUINDO PAPEL), DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO INFORMATIZADA DA SOLUÇÃO, MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CONTEMPLANDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SUPORTE TÉCNICO, NA MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MAIS PÁGINA IMPRESSA, PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 14/09/2018, Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 117/2015, Lei 8.666/93 de forma subsidiária e pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, e acontecerá no **dia 04 de Maio de 2021, às 09:00 horas**.

A execução dos serviços objeto deste Edital será custeada à conta dos **RECURSOS PRÓPRIOS/SUBVENÇÃO ECONÔMICA CONFORME LEI ESTADUAL 20.733/2020**.

Goiânia, 16 de abril de 2021.

ESDRAS LOPES DE LIMA
PREGOEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
PROCESSO Nº 2020.01031.002464-71
SEI: 202100031000012
Tipo: Menor Preço por Lote Global

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL CENTRALIZADA (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), CONTEMPLANDO A REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS (INCLUINDO PAPEL), DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO INFORMATIZADA DA SOLUÇÃO, MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CONTEMPLANDO A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SUPORTE TÉCNICO, NA MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MAIS PÁGINA IMPRESSA, PELO PERÍODO DE 30 (TRINTA) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.3. Pautado no que dispõe o artigo 34 da Lei Federal nº 13.303/2016 e artigo 31 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, o valor estimado da presente contratação será sigiloso e será divulgado após a finalização da etapa de lances.

1.4. A Licitação não será adjudicada com valor acima do estimado.

2. DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.compras-net.go.gov.br, no dia **04/05/2021 a partir das 09h00min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. As Propostas Comerciais e a Documentação de Habilitação deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre **09h00min do dia 19/04/2021 e às 09h00min do dia 04/05/2021**.

2.3. A fase competitiva de lances terá início às **09h20min** do dia **04/05/2021** e **terá duração de 10 (dez) minutos**.

2.4. 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.

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

3. DAS CONDIÇÕES E PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

3.1.1. Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

3.1.2. Que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

3.1.3. 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).

3.1.3.1. O Certificado de Registro Cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão.

3.1.3.2. 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.

3.1.3.3. 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;

3.1.3.4. Que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

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

3.3. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante com cadastro homologado 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.

3.4. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela empresa pública ou de sociedade de economia mista a empresa:

3.4.1. Que não se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.2. Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.4.3. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou de sociedade de economia mista contratante;

3.4.4. Suspensa pela empresa pública ou de sociedade de economia mista;

3.4.5. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

3.4.6. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.4.7. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.4.8. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.4.9. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.4.10. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

3.4.11. Aplica-se a vedação prevista no caput:

3.4.11.1. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

3.4.11.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

3.4.11.2.1. Dirigente de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

3.4.11.2.2. Empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

3.4.11.2.3. Autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

3.4.11.3. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 06 (seis) meses.

3.5. *A participação em licitação expressamente reservada a microempresas (ME) e a empresas de pequeno porte (EPP), por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas*

categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o ESTADO DE GOIAS, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4. DO CADASTRAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET.GO

4.1. É condição obrigatória para a participação neste Pregão que o interessado realize o credenciamento no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Estado de Administração (SEAD) no endereço eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, bem como providenciar o envio de toda a documentação exigida, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista para o registro das propostas, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-GS/SEGPLAN.

4.1.1. Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

4.1.2. O simples pré-cadastro no site www.comprasnet.go.gov.br não dará direito à licitante de credenciar-se no sistema, em razão do bloqueio inicial do login e senha cadastrados. O CADFOR só realizará o desbloqueio do login e senha após a homologação do cadastro, cujo registro passará a ter status “homologado”.

4.1.3. O credenciamento implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das operações inerentes a este Pregão Eletrônico

4.2. Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas através dos telefones (62) 3201-6576 e (62) 3201-6625.

4.3. Os interessados poderão se valer do SICAF – Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores da Administração Federal ou de outros cadastros que atendam aos requisitos previstos na legislação geral. Neste caso, deverão solicitar ao CADFOR seu cadastramento simplificado – apresentado o respectivo certificado de registro cadastral devidamente regular – e estarão dispensados de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, e seu registro passará a ter status “credenciado”.

4.4. Se a licitante que optar pelo cadastramento simplificado lograr-se vencedor do certame, deverá o mesmo providenciar a sua inscrição completa no CADFOR, como condição obrigatória para a contratação.

4.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à AGEHAB responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. Caberá à licitante comunicar imediatamente o provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Nos termos do Art. 19, II, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os **documentos de habilitação** exigidos no edital, **proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. A LICITANTE deverá apresentar proposta de preços COM INDICAÇÃO DA MARCA E MODELO DOS EQUIPAMENTOS. A proposta de preços estará vinculada ao fornecimento do referido objeto, não sendo aceita a substituição por modelos em desconformidade com o Termo de Referência.

5.3. As propostas deverão apresentar valores, para todos os itens, com 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS.

5.4. As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, da sua apresentação, independente de declaração do LICITANTE.

5.5. A LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar, na etapa de lances, deverá apresentar JUNTAMENTE COM A HABILITAÇÃO:

5.5.1. Declaração do fabricante de que os equipamentos ofertados pertencem à linha atual de produção do fabricante.

5.5.2. Documentação técnica no qual devem ser indicado (s) o (s) documento (s) e página (s) onde se comprovam as características técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.6. Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos, materiais, tributos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, etc., que incidam na entrega do produto pela CONTRATAÇÃO.

5.7. As propostas encaminhadas fora do prazo estabelecido, ou apresentadas em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, serão desclassificadas;

5.8. Será necessária a aprovação da PROVA DE CONCEITO, demonstrando que os equipamentos e a solução proposta estão em conformidade com as especificações técnicas exigidas, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços.

5.2. O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. Só será aceita uma proposta para cada item/lote de interesse da licitante.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do CRC do CADFOR, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema (art. 26, § 6º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo estipulado no § 2º, do art. 38, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, descrito no item.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (art. 28 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 28, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente (**intervalo mínimo de R\$ 5,00 (cinco reais)**) por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do Lote**.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos (**intervalo mínimo de R\$ 5,00 (cinco reais)**), observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital (art. 30, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (§ 3º, art. 30, Decreto Estadual nº 9.666/2020).

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5,00 (cinco reais).

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações (art. 31, inciso I, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

6.10.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **5 (cinco) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública (art. 32, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

6.10.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida na alínea anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente (art. 32, § 1º, do Decreto Estadual nº9.666/2020).

6.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Administração do sistema comprasnet.go (art. 35 do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

6.12.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação (art. 35 do Decreto Estadual nº9.666/2020).

6.17. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto ao CRC do CADFOR e declaração da empresa de ME/EPP na inserção da proposta no sistema Comprasnet, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

6.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

1. no país;
2. por empresas brasileiras;
3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital (art. 38, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

6.28. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

6.29. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados (art. 38, §2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 39 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado/estimado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I. Questionamento ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II. Pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas;

III. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha ou tenha celebrado com a Administração ou com a iniciativa privada;

IV. Pesquisa de preço no mercado;

V. Verificação de notas fiscais de outros fornecimentos executados pelo proponente;

VI. Estudos setoriais;

VII. Consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;

VIII. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a execução do objeto; e

IX. Demais diligências que porventura se fizerem necessárias.

7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.5. O Pregoeiro deverá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no **mínimo 2 (duas) horas a 4 (horas)**, sob pena de não aceitação da proposta (art. 38, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

7.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contêm as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6. Se a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes (art. 44, §4º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

7.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade (art. 48, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

7.8. O Pregoeiro **deverá** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital (art. 38, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

7.8.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada (art. 38, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

7.8.2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplinantes estabelecida, se for o caso.

7.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

08. DA HABILITAÇÃO

8.1. O fornecedor que comprovar sua regularidade através do CRC – Certificado de Registro Cadastral do Estado de Goiás ou do SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, estará dispensado de apresentar os documentos descritos nos itens 8.2, 8.3, 8.4 e 8.6.3 (conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS).

8.2. REGULARIDADE JURÍDICA

8.2.1. Cédula de Identidade;

8.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.2.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

8.3.2. 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;

8.3.3. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

8.3.4. Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

8.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal; OBS: As comprovações pertinentes aos itens 8.3.4 e 8.3.5, serão alcançadas por meio de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

8.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, se sediado/domiciliado em outra unidade da federação, e do Estado de Goiás.

8.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

8.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Obs.: Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da licitante pessoa jurídica ou Certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor do domicílio da licitante pessoa física.

8.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um);

a). Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraindo os seguintes elementos:

I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILC = AC/PC$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde o Passivo Circulante;

II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILG = AC + RLP / ET$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido na alínea “a” deste subitem;

* A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices citados na alínea “a” do subitem 8.4.2, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano base exigido em Lei.

* Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimo, poderá ser requisitada, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da LLC.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Quanto à experiência anterior da empresa:

8.5.2. Pelo menos um atestado de capacidade técnica (expedido por pessoa jurídica de direito pública ou privado) que comprove o seu desempenho para atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

8.5.3. Os atestados de capacidade técnica, para serem considerados válidos, devem ser emitidos em nome da proponente e conter no mínimo as seguintes informações:

8.5.4. Dados do emitente: razão social, CNPJ, endereço, telefone, nome e cargo do signatário;

8.5.5. Dados dos serviços: descrição dos serviços, que deve ser pertinente e compatível em características.

8.6. DAS DECLARAÇÕES

8.6.1. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO - (Anexo III)** de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Estadual Nº 7.466/2011.

8.6.2. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo IV)** expressa da licitante da inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação.

8.6.3. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo V)** do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (**Lei nº 9.854/99**).

8.6.4. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo VI)** de penalidades.

8.6.5. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo VII)** de não vínculo com a Administração Pública.

8.6.6. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo VIII)** de que não se enquadra em nenhum dos requisitos do art. 38 da Lei nº 13.303/2016.

8.6.7. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO – (Anexo IX)** de inexistência de sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentescos.

8.7. O licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar, para análise após a fase de lances, **mediante convocação feita pelo Pregoeiro**, nova proposta com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance.

8.8. Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela equipe de apoio perante o site correspondente.

8.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

8.10. Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, estando o licitante sujeito às penalidades cabíveis.

8.11. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em observância à Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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.

8.11.1. O favorecimento previsto no item 8.11. somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

8.11.2. O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

8.11.3. A não regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

8.12. A critério do Pregoeiro, devidamente justificado, o prazo constante do item 8.11 poderá ser prorrogado por igual período.

8.13. Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação deverão ser enviados em até 5 (cinco) dias úteis, caso solicitado pelo pregoeiro, em envelope fechado e

lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: Rua 18-A nº 541, 2º andar, Setor Aeroporto, CEP: 74.070-060 – GOIÂNIA/GO.

**“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021 – PROCESSO Nº 2020.01031.0024464-71
(Razão Social da licitante e CNPJ)**

8.14. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada, implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

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

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

9.4. À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da recorrente.

9.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo **chat, por fax, correios ou entregue pessoalmente**.

9.6. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para 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. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o Pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

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

9.8. A decisão do recurso será postada no *site* www.comprasnet.go.gov.br.

10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Qualquer pessoa ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital e seus anexos.

10.2. Os pedidos de esclarecimentos ou Impugnações deverão ser enviadas ao Pregoeiro em até 03 (dias) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio de documento devidamente assinado e redigido em papel timbrado (caso seja empresa), a ser encaminhado por meio do sistema comprasnet.go.gov.br (art. 23 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.2.1. Não serão conhecidas as impugnações recebidas pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio após o prazo definido no item 10.2.

10.2.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do pedido (art. 23, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

10.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame (art. 24, § 1º, do Decreto nº 9.666/2020), exceto a hipótese descrito no item 10.4 (art. 24, § 3º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

10.4. Possíveis retificações do Edital, por iniciativas de ofício ou provocadas por eventual procedência de impugnação, serão publicadas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido e sendo designada nova data para a realização do certame caso a modificação altere a formulação das propostas.

10.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão anexados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração (art. 23, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. A LICITANTE classificada PROVISORIAMENTE em primeiro lugar na etapa de lances do pregão deverá realizar PROVA DE CONCEITO para apresentação dos equipamentos e da solução proposta, a fim de se verificar a conformidade com as especificações técnicas exigidas, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços.

11.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, a empresa será convocada para realizar Prova de Conceito dos equipamentos e da solução proposta, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sessão que divulgou o resultado da aceitabilidade da proposta quanto ao valor e regularidade da documentação de habilitação.

11.3. A Prova de Conceito será analisada pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI, a qual emitirá parecer quanto ao atendimento das exigências constantes no instrumento convocatório.

11.4. A LICITANTE é responsável por disponibilizar toda a infraestrutura (hardware e software) necessária à execução da Prova de Conceito, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo apresentar:

11.4.1. Uma amostra dos equipamentos contidos em sua proposta acerca dos referidos itens, deverá apresentar uma amostra de cada marca / modelo ofertado.

11.4.2. Servidor previamente configurado com os softwares ofertados para fazerem a gestão da solução, com manuais técnicos e documentação em língua portuguesa que comprovem as características exigidas no Termo de Referência, originais do fabricante.

11.4.3. Manual completo de todos os equipamentos e softwares indicados na proposta de preço (original ou cópia) atualizado do fabricante em português, ou ficha técnica, ou folder ou catálogo, contendo as características técnicas do equipamento, além de todas as instruções de configuração e instalação, as quais deverão estar em conformidade com o especificado neste Termo de Referência.

11.5. A execução da Prova de Conceito será realizada na sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a Rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – GO, com o acompanhamento presencial de técnicos da Gerência de Tecnologia da Informação – GETI, em dias úteis, das 08h00 às 12h00, das 14h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira. A CONTRATANTE disponibilizará o local, a rede lógica e a rede elétrica para realização dos testes.

11.6. O prazo para término da Prova de Conceito será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu início.

11.7. Terá sua proposta desclassificada a empresa que não atender aos prazos e condições técnicas descritas neste capítulo.

11.8. Caberá à Gerência de Tecnologia da Informação – GETI encaminhar ao pregoeiro, em até 5 (cinco) dias úteis após o término da Prova de Conceito, parecer circunstanciado acerca da compatibilidade do equipamento e da solução proposta com as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório, informando expressamente se APROVA ou REPROVA os equipamentos e a solução apresentada.

11.9. No caso da REPROVAÇÃO, o parecer técnico deverá apresentar a(s) justificativa(s) que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

11.10. A REPROVAÇÃO dos equipamentos e da solução apresentada implicará na desclassificação do LICITANTE.

11.11. A APROVAÇÃO ou a REPROVAÇÃO dos equipamentos e da solução é de responsabilidade exclusiva da Gerência de Tecnologia da Informação – GETI.

11.12. A realização da Prova de Conceito poderá ser acompanhada presencialmente sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, por qualquer LICITANTE ou interessado, sendo solicitada a sua prévia identificação, tendo a limitação de um representante por LICITANTE partícipe.

11.13. A participação dos LICITANTES e demais interessados se restringirá ao acompanhamento dos procedimentos, cujas eventuais nulidades ou irregularidades constatadas durante a realização da Prova de Conceito deverão ser objeto de arguição em recurso.

11.14. Os LICITANTES não poderão fazer manifestações verbais durante a Prova de Conceito, evitando, assim, tumultos desnecessários e atrasos ao procedimento, haja vista a defesa do interesse distinto entre todos, eventuais manifestações devem ser feitas apenas na fase recursal do processo licitatório.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 163 a 165 do RILCC da AGEHAB.

12.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

12.4. A fiscalização do CONTRATO, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

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

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

o disposto no art. 165 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos art. 171 Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

12.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADA.

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

12.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

12.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

12.16. O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI / MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência contratual será de 30 (trinta) meses, contados da data de assinatura do Contrato, podendo ser renovado pelo mesmo período até o máximo de 60 (sessenta) meses.

13.2. Este contrato poderá ser prorrogado, obedecidos aos prazos e condições estabelecidos no artigo 71 da Lei nº 13.303/2016 e nos artigos 137 a 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, e os seguintes requisitos:

- I. Haja interesse da AGEHAB;
- II. Exista previsão no instrumento convocatório e no contrato;
- III. Seja demonstrada a vantajosidade na manutenção do ajuste;
- IV. Exista recurso orçamentário para atender a prorrogação;
- V. O contrato tenha sido regularmente cumprido;
- VI. Haja concordância do contratado;
- VII. O contratado mantenha as condições de habilitação;
- VIII. O contratado não esteja cumprindo sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a AGEHAB;
- IX. O termo aditivo seja formalizado enquanto vigente o contrato;

X. Haja autorização da autoridade competente.

13.3. O prazo de que trata esta cláusula, poderá ser suspenso, caso ocorra:

- a) Paralisação da entrega dos serviços determinados pelo CONTRATANTE, por motivo não imputável à CONTRATADA;
- b). Por motivo de força maior.

13.4. No caso de haver prorrogação, fica resguardado o direito da CONTRATADA ao reajuste pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) após os primeiros 12 (doze) meses de vigência deste contrato.

14. DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O valor total do presente contrato e a forma de pagamento, estão dispostos na Minuta Contratual (Anexo X) deste Edital.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. As despesas desta licitação serão pagas com **RECURSOS PRÓPRIOS/SUBVENÇÃO ECONÔMICA CONFORME LEI ESTADUAL 20.733/2020.**

16. DAS PENALIDADES E MULTAS

16.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Artigo 77, da Lei do Estado de Goiás nº 17.928/2012, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, bem como pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, conforme art. 173 e seguintes do referido Regulamento.

16.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO, caso incorra nas faltas referidas no Item anterior, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 83 e 84 da Lei Federal nº 13.303/2016.

16.3. Nas hipóteses previstas no subitem 15.1, o CONTRATADO poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa própria e às suas expensas.

16.4. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o CONTRATADO, além das sanções referidas no subitem 16.2, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos estabelecidos no

Art. 80, Lei Estadual nº 17.928/2012:

16.4.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de fiscal ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

16.4.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

16.4.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do serviço não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

16.5. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos, observando limite estabelecido no Inciso III, Art. 83, Lei Federal nº 13.303/2016.

16.5.1. 6 (seis) meses, nos casos de:

16.5.2. Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o CONTRATADO tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

16.5.3. 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução dos serviços, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

16.5.4. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

16.5.4.1. Paralisação dos serviços sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

16.5.4.2. Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

16.5.4.3. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

16.6. A prática de qualquer das infrações previstas no subitem 16.5.4 sujeita o CONTRATADO à declaração de inidoneidade, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

16.7. A aplicação das sanções a que se sujeita o CONTRATADO, inclusive a de multa, aplicada nos termos do item 16.4, não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência.

16.8. Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.

16.9. Serão aplicadas a este Contrato as normas de direito penal contidas nos artigos 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/2016, será realizada pelo empregado **ANDRÉ LUIZ VIEIRA FERNANDES**, formalmente designado pela AGEHAB, conforme Portaria _____ de ____ de _____ de _____ e em observância do disposto nos arts. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

17.2. Compete ao GESTOR/FISCAL da AGEHAB, dentre outras obrigações:

17.2.1. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

17.2.2. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

17.2.3. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

17.2.4. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

17.2.5. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

17.2.6. Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.

17.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB comunicando tal fato.

17.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

18. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

18.1. É obrigatório às empresas que celebrarem contrato com a AGEHAB, nas condições de valores e prazos estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, a implantação do Programa de Integridade, nos termos e parâmetros previstos nos artigos 4º e 5º da referida lei.

18.1.1. O descumprimento da exigência prevista pelo artigo 5º da Lei Estadual nº 20.489/2019 implicará na aplicação, à empresa contratada, das sanções previstas pelos artigos 7º e 8º do citado Texto Legal.

18.1.2. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação, assinar o contrato (ANEXO XII).

18.3. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter-se nas mesmas condições exigidas quando da habilitação, devendo apresentar, ainda, a Declaração de Implantação do Programa de Integridade, em atendimento a Lei Estadual nº 20.489/2019, conforme modelo constante dos Anexos X ou XI, desde que se enquadre nas condições de valores e prazos estabelecidos no referido Diploma legal.

18.4. A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

18.5. O prazo de vigência do contrato, quando for o caso, será de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

18.6. O contrato poderá ser prorrogado, obedecidos os prazos e condições estabelecidos no artigo 71 da Lei nº 13.303/2016 e nos artigos 137 a 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

18.7. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem a lei 13.303/2016.

18.8. As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18.9. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

18.9.1. Se o licitante vencedor não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

18.9.2. Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. A autoridade competente para determinar a contratação 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, conforme determinação do Art. 18 do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

19.3. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.4. No caso da licitante vencedora deixar de encaminhar a documentação nos termos do edital, será penalizado de participar de licitação com a AGEHAB pelo período de 01 (um) ano, em caso de reincidência o prazo de penalização será acrescido em até 02 (dois) anos, cumprido o prazo da penalidade estará reabilitado a participar dos processos licitatórios.

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

19.6. Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na AGEHAB.

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

19.8. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º do Art. 81 da Lei Federal nº 13.303/16.

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

19.10. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no site www.comprasnet.go.gov.br, e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

19.11. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

19.12. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o de Goiânia – GO, com exclusão de qualquer outro.

20. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

20.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução, ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

21. DA COMPROMISSÓRIA

21.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

22. DOS ANEXOS

22.1. São partes Integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISTORIA
TÉCNICA

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DOS FATOS IMPEDITIVOS e CIÊNCIA DAS

CLÁUSULAS DO EDITAL.

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE PENALIDADES

ANEXO X - MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO XI – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI Nº 13.303/2016

ANEXO XII – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SÓCIOS COMUNS, ENDEREÇOS COINCIDENTES E/OU INDÍCIOS DE PARENTESCO

ANEXO XIII – MODELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE – LEI ESTADUAL Nº 20.489 DE 10 DE JUNHO DE 2019

ANEXO XIV – MINUTA DE CONTRATO.

Goiânia, 16 de Abril de 2021.

ESDRAS LOPES DE LIMA
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando a reposição de suprimentos (incluindo papel), disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução, manutenção dos equipamentos contemplando a substituição de peças e suporte técnico, na modalidade locação de equipamentos mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Agência Goiana de Habitação – AGEHAB vem realizando a contratação de serviços de outsourcing de impressão desde abril de 2017, quando buscou adotar melhores práticas de gestão com foco em qualidade e economicidade.

2.2. Este modelo de contratação tem se demonstrado bastante exitoso, pois desonera a administração da necessidade de imobilizar ativos, adquirir insumos e realizar gastos com manutenção.

2.3. Considerando a necessidade das Unidades Administrativas da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB na realização de trabalho de cópia, impressão e digitalização de documentos.

2.4. Considerando que a falta do serviço impressão, cópia e digitalização poderá acarretar na paralisação das Unidades Administrativas.

2.5. Considerando que a falta do serviço impressão, cópia e digitalização poderá acarretar na falta de prestação de serviços a Sociedade Goiana.

2.6. Considerando que a opção pela contratação na modalidade de serviço de terceirização dá-se pelos seguintes benefícios:

2.6.1. Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados.

2.6.2. Melhor distribuição das estações de impressão.

2.6.3. Redução no consumo de energia, com a substituição de equipamentos de uso individual por equipamentos de uso compartilhado, que apresentam recursos de economia de energia.

2.6.4. Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e manutenção dos equipamentos, com melhoria em seus índices de disponibilidade.

2.6.5. Transferência do processo de logística de suprimentos para a CONTRATADA, eliminando gastos com deslocamentos, guarda e estoque de suprimentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos.

2.6.6. Eliminação de investimentos iniciais elevados com a aquisição de equipamentos.

2.6.7. Extinção da contratação do serviço de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade CONTRATADA.

2.6.8. Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão, cópia e digitalização de documentos, por meio da implantação e aplicação de níveis de serviço, e glosas associadas ao não cumprimento dos níveis de serviço definidos.

2.6.9. Contabilização das impressões e cópias realizadas por departamento, por estação de impressão e / ou similar, viabilizando rateio, controle, racionalização de custos e responsabilização.

2.6.10. Eliminação da gerência de estoque, da logística das compras e do acondicionamento de insumos / consumíveis.

2.6.11. Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos trâmites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de equipamentos e insumos / consumíveis e papéis.

2.6.12. Consumo racional e controlado de papel e insumos de impressão, com a utilização de um Sistema de Bilhetagem.

2.6.13. Controle, pela CONTRATADA, do descarte adequado de toners e consumíveis, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

2.6.14. Considerando a proximidade do fim da vigência do contrato nº 014/2017, com a empresa Directa Prime Soluções em Impressão LTDA - ME, em 18 de abril de 2021, responsável pela prestação de serviços de impressão, cópia, com fornecimento de equipamentos multifuncionais, impressoras, todos os suprimentos (exceto papel).

2.7. Ademais, considerando que equipamentos de impressão (impressoras e multifuncionais) têm um tempo de vida útil longo e estão menos sujeitos à evolução tecnológica que um microcomputador, tendo em vista as tarefas executadas (imprimir, copiar e digitalizar, diferentemente de um microcomputador que tem de executar programas que utilizam cada vez mais recursos de processamento e memória).

2.8. Considerando que o LICITANTE diluirá o custo de aquisição dos equipamentos pelo prazo de vigência do contrato.

2.9. Conclui-se que um prazo de vigência maior que 12 (doze) meses permitirá ao LICITANTE ofertar preços mais vantajosos à Administração Pública, sem prejuízo aos serviços prestados.

2.10. Isto posto, faz-se necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando a reposição de suprimentos (incluindo papel), disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução, manutenção dos equipamentos contemplando a substituição de peças e suporte técnico, na modalidade locação de equipamentos mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses.

3. DO QUANTITATIVO ESTIMADO E PREÇO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI-DADE	QTD.	VALOR MÉDIO VA-RIÁVEL MENSAL	VALOR MÉDIO VA-RIÁVEL 30 MESES
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 50PPM	UND	2		
2	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 40PPM	UND	5		
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 40PPM	UND	1		
4	IMPRESSORAS TÉRMICAS	UND	4		

4. DETALHAMENTO DO OBJETO / DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. LOTE 01

4.2. As especificações do Termo de Referência são mínimas a CONTRATADA deverá realizar a prestação de serviços de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando a reposição de suprimentos (incluindo papel), disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução, manutenção dos equipamentos contemplando a substituição de peças e suporte técnico, na modalidade locação de equipamentos mais página impressa, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

4.3. Considerando que itens previstos nesta contratação são inter-relacionados e compõem uma única solução relacionada à "Inteligência de Negócio".

4.4. Considerando que itens previstos nesta aquisição são necessários simultaneamente para utilização.

4.5. Considerando que itens previstos nesta aquisição serão gerenciados pelo mesmo Gestor de Contratos.

4.6. A CONTRATANTE optou pela junção dos itens e um lote.

4.7. Deste modo, tendo em vista tratar-se de solução de Tecnologia da Informação que requer unicidade com relação ao todo a fim de evitar a desnaturação do objeto e garantir a eficiência operacional, o objeto deverá ser adjudicado de forma global para a LICITANTE que apresentar a menor proposta.

4.8. A escolha pela licitação por lote foi considerada mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por consolidar as entregas a partir de um único fornecedor vencedor do referido LOTE, gerando assim maior eficiência na gestão contratual, bem como no processo de entrega, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para entrega, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos, bem como ampliação do custo operacional do projeto para AGEHAB.

4.9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.10. A LICITANTE deverá apresentar proposta de preços COM INDICAÇÃO DA MARCA E MODELO DOS EQUIPAMENTOS. A proposta de preços estará vinculada ao fornecimento do referido objeto, não sendo aceita a substituição por modelos em desconformidade com o Termo de Referência.

4.11. As propostas deverão apresentar valores, para todos os itens, com 2 (DUAS) CASAS DECIMAIS.

4.12. As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, da sua apresentação, independente de declaração do LICITANTE.

4.13. A LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar, na etapa de lances, deverá apresentar JUNTAMENTE COM A HABILITAÇÃO:

4.13.1. Declaração do fabricante de que os equipamentos ofertados pertencem à linha atual de produção do fabricante.

4.13.2. Documentação técnica no qual devem ser indicado (s) o(s) documento(s) e página(s) onde se comprovam as características técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.14. Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos, materiais, tributos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, etc., que incidam na entrega do produto pela CONTRATADA.

4.15. As propostas encaminhadas fora do prazo estabelecido, ou apresentadas em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, serão desclassificadas;

4.16. Será necessária a aprovação da PROVA DE CONCEITO, demonstrando que os equipamentos e a solução proposta estão conformidade com as especificações técnicas exigidas, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços.

4.17. DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.18. A CONTRATANTE deverá apresentar prospectos dos equipamentos ofertados, em idioma português e / ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a CONTRATANTE poderá apresentar declaração do fabricante do equipamento, atestando o atendimento dos requisitos mínimos descritos no Termo de Referência.

4.19. ITEM 01 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 50PPM

4.20. Impressora com tecnologia de impressão laser ou LED monocromática A4 50ppm.

4.21. Equipamento: novo de 1º (primeiro) uso e em linha de fabricação.

4.22. Tecnologia de impressão: Laser ou LED monocromática (tons de cinza).

4.23. Possuir funções: de impressão pela rede.

4.24. Velocidade de impressão: mínima de 50 (cinquenta) páginas por minuto no formato A4, Carta.

4.25. Suportar impressão: em papel de gramatura de 60 a 199 g/m2.

4.26. O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum, reciclado, etiqueta e envelopes.

4.27. O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, Carta.

4.28. Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi.

4.29. Permitir impressão duplex (frente e verso) automático.

4.30. Possuir, no mínimo, painel de controle com visor LCD de 5 linhas com teclado físico.

4.31. Bandeja de alimentação automática com capacidade mínima para 500 folhas ou 2(duas) de 250 folhas.

4.32. Bandeja de saída com capacidade mínima para 100 folhas.

4.33. Interface Ethernet 10/100/1000 interna do próprio fabricante.

4.34. Interface USB 2.0 ou superior.

4.35. Ciclo de trabalho mensal mínimo de 100.000 páginas/mês.

4.36. Deve ser compatível com o Sistema Operacional Windows Server 2012 ou superior Sistema Operacional Windows 7, Sistema Operacional Windows 10, Linux.

4.37. Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar).

4.38. Compatível com certificado Energy Star.

4.39. Memória mínima: 512MB de RAM.

4.40. Processador de no mínimo: 800 MHz.

4.41. Disco rígido: 80GB

4.42. Tempo de impressão para primeira página máximo de 8 segundos.

4.43. Permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP).

4.44. Métodos de impressão em rede: LPR / LPD e FTP.

4.45. Emulações: Emulação PLC, Emulação PLC 6, Emulação PostScript 3, imagem direta, PDF.

4.46. ITEM 02 - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 40PPM

4.47. Multifuncional com tecnologia de impressão laser ou LED monocromática A4 40ppm.

4.48. Equipamento: novo de 1º (primeiro) uso e em linha de fabricação.

4.49. Tecnologia de impressão: Laser ou LED monocromática (tons de cinza).

4.50. Possuir funções: de impressão, cópia, digitalização colorida e digitalização pela rede.

4.51. Velocidade de impressão: mínima de 40 (quarenta) páginas por minuto no formato A4, Carta.

4.52. Suportar impressão: em papel de gramatura de 60 a 220 g/m2.

4.53. O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum, reciclado, etiqueta e envelopes.

4.54. O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, Carta.

4.55. Resolução mínima de cópia: 600x600 dpi

4.56. Resolução mínima de impressão: 1200 x 1200 dpi.

4.57. Permitir impressão e cópia duplex (frente e verso) automático, passagem única.

4.58. Possuir tela com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas, com menus em português e teclado alfanumérico virtual (padrão qwerty).

4.59. Bandeja de alimentação automática com capacidade mínima para 250 folhas.

4.60. Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas.

4.61. Alimentador automático de documentos para 50 folhas (duplex).

4.62. Interface Ethernet 10/100/1000 interna do próprio fabricante.

4.63. Interface USB 2.0 ou superior.

4.64. Ciclo de trabalho mensal mínimo de 80.000 páginas/mês.

4.65. Deve ser compatível com o Sistema Operacional Windows Server 2012 ou superior Sistema Operacional Windows Windows 7, Sistema Operacional Windows 8, Sistema Operacional Windows 8.1, Sistema Operacional Windows 10.

4.66. Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar).

4.67. Compatível com certificado Energy Star.

4.68. Possuir vidro de originais de tamanho mínimo A4.

4.69. Memória mínima: 512MB de RAM.

4.70. Processador de no mínimo: 800 MHz.

4.71. Tempo de impressão para primeira página máximo de 8 segundos.

4.72. Permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP).

4.73. Métodos de impressão em rede: LPR/ LPD e FTP.

4.74. Emulações: Emulação PLC, Emulação PLC 6, Emulação PostScript 3, imagem direta, PDF.

4.75. DA CÓPIA:

4.76. Velocidade de reprodução mínima de 40 cópias por minuto no formato A4 ou Carta (600 dpi).

4.77. Resolução mínima de 600 x 600 dpi.

4.78. Permitir múltiplas cópias do mesmo documento.

4.79. Tempo de impressão para primeira página máximo de 08 segundos.

4.80. DA DIGITALIZAÇÃO:

- 4.81.** Velocidade de digitalização mínima de 40 páginas por minuto no formato A4 e Carta preto e branco.
- 4.82.** Resolução do escâner mínima de 600 x 600 dpi (mono) e 600 x 600 dpi (color). ADF 600 x 600 dpi.
- 4.83.** Digitalização nos formatos TIFF, JPG e PDF pesquisável.
- 4.84.** Tipo do Scanner / Digitalização por ADF: Scanner plano de mesa com alimentador automático de documentos / DADF (Duplex de passada única) / 50 páginas.
- 4.85.** Digitalização: Network Folder, Imagem, E-mail, OCR, File, USB, FTP e E-mail Server.
- 4.86.** Modos de digitalização: texto PB, fotos, texto/foto, foto fullcolor e escala de cinza (256 tons)
- 4.87.** Utilizar o padrão TWAIN.
- 4.88.** Digitalização de documentos com tamanhos originais de até 8,5"x 14" (Ofício).
- 4.89.** A aplicação deverá digitalizar automaticamente em frente e verso.
- 4.90.** Software de reconhecimento de caracteres (OCR) nativo ou embarcado no equipamento.
- 4.91. ITEM 03 - MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 40PPM**
- 4.92.** Multifuncional com tecnologia de impressão laser ou LED monocromática A3 40ppm.
- 4.93.** Equipamento: novo de 1º (primeiro) uso e em linha de fabricação.
- 4.94.** Tecnologia de impressão: Laser ou LED monocromática (tons de cinza).
- 4.95.** Possuir funções: de impressão, cópia, digitalização colorida e digitalização pela rede.
- 4.96.** Velocidade de impressão: mínima de 40 (quarenta) páginas por minuto no formato A4, Carta.
- 4.97.** Suportar impressão: em papel de gramatura de 60 a 220 g/m2.
- 4.98.** O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum, reciclado, etiqueta e envelopes.
- 4.99.** O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A3, A4, Carta e Ofício.
- 4.100.** Resolução mínima de cópia: 600x600 dpi
- 4.101.** Resolução mínima de impressão colorida: 1200 x 1200 dpi.
- 4.102.** Permitir impressão e cópia duplex (frente e verso) automático, passagem única.
- 4.103.** Possuir tela com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas, com menus em português e teclado alfanumérico virtual (padrão qwerty).
- 4.104.** Bandeja de alimentação automática com capacidade mínima para 500 folhas.
- 4.105.** Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas.
- 4.106.** Alimentador automático de documentos para 50 folhas (duplex).
- 4.107.** Interface Ethernet 10/100/1000 interna do próprio fabricante.
- 4.108.** Interface USB 2.0 ou superior.
- 4.109.** Ciclo de trabalho mensal mínimo de 100.000 páginas/mês.
- 4.110.** Deve ser compatível com o Sistema Operacional Windows Server 2012 ou superior Sistema Operacional Windows Windows 7, Sistema Operacional Windows 10, Linux.
- 4.111.** Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar).
- 4.112.** Compatível com certificado Energy Star.
- 4.113.** Possuir vidro de originais de tamanho mínimo A4.
- 4.114.** Memória mínima: 3GB de RAM.
- 4.115.** Processador de no mínimo: 1.2 GHz.
- 4.116.** Disco rígido: 240GB

- 4.117. Tempo de impressão para primeira página monocromática máximo de 10 segundos.
- 4.118. Tempo de impressão para primeira página colorida máximo de 12 segundos.
- 4.119. Permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP).
- 4.120. Métodos de impressão em rede: LPR/ LPD e FTP.
- 4.121. Emulações: Emulação PLC, Emulação PLC 6, Emulação PostScript 3, imagem direta.
- 4.122. DA CÓPIA:
- 4.123. Velocidade de reprodução mínima de 40 cópias por minuto no formato A4 ou Carta (600 dpi).
- 4.124. Resolução mínima de 600 x 600 dpi.
- 4.125. Permitir múltiplas cópias do mesmo documento.
- 4.126. Tempo de impressão para primeira página máximo de 10 segundos.
- 4.127. Digitalização:
- 4.128. Velocidade de digitalização mínima de 40 páginas por minuto no formato A4 e Carta preto e branco.
- 4.129. Resolução do escâner mínima de 600 x 600 dpi (mono) e 600 x 600 dpi (color). ADF 600 x 600 dpi.
- 4.130. Digitalização nos formatos TIFF, JPG e PDF pesquisável.
- 4.131. Tipo do Scanner / Digitalização por ADF: Scanner plano de mesa com alimentador automático de documentos / DADF (Duplex de passada única) / 50 páginas.
- 4.132. Digitalização: Network Folder, Imagem, E-mail, OCR, File, USB, FTP e E-mail Server.
- 4.133. Modos de digitalização: texto PB, fotos, texto/foto, foto fullcolor e escala de cinza (256 tons)
- 4.134. Utilizar o padrão TWAIN.
- 4.135. Digitalização de documentos com tamanhos originais de até A3.
- 4.136. A aplicação deverá digitalizar automaticamente em frente e verso, passagem única.
- 4.137. Software de reconhecimento de caracteres (OCR) nativo ou embarcado no equipamento.
- 4.138. **ITEM 04 - IMPRESSORAS TÉRMICAS**
- 4.139. Impressora com tecnologia de impressão térmica.
- 4.140. Equipamento: novo de 1º (primeiro) uso e em linha de fabricação.
- 4.141. Largura da máxima da mídia 105,6 mm.
- 4.142. Velocidade máxima de impressão: 110 mm/segundo.
- 4.143. Resolução máxima de impressão: 300 x 300 dpi.
- 4.144. Método direto de impressão térmico.
- 4.145. Mecanismo de corte automático embutido.
- 4.146. Sensor de posição de mídia fixo (transmissor).
- 4.147. Tipos de mídias: rolo drop-in ou etiqueta / papel contínuo sanfonado (encaixe traseiro), etiquetas cortadas, etiquetas de estoque.
- 4.148. Códigos de barras lineares: Code39, ITF (1-2/5), UPC-E, EAN8, EAN13, Codabar. (NW-7), code128, GS1, DataBar, CC/EAN128, GS1 DataBar (RSS) Bidimensionais: PDF417, QR Code, Data Matrix, Maxicode
- 4.149. Compatibilidade para Base de Dados, *csv, *txt, *mdb, *xls
- 4.150. Compatibilidade para Base de Dados Microsoft, SQL Server.
- 4.151. Interface Ethernet 10/100 interna do próprio fabricante.
- 4.152. Interface USB 2.0 ou superior.

4.153. Deve ser compatível com o Sistema Operacional Windows Server 2012 ou superior Sistema Operacional Windows 7, Sistema Operacional Windows 10, Linux.

4.154. Compatível com certificado Energy Star.

4.155. DOS REQUISITOS

4.156. As necessidades da CONTRATANTE deverão ser atendidas com a disponibilização de recursos organizados na forma de Estações de Impressão.

4.157. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes no Termo de Referência.

4.158. A CONTRATANTE deverá fornecer os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia.

4.159. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos e de primeiro uso.

4.160. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos que pertencem à linha atual de produção do fabricante.

4.161. A CONTRATADA deverá realizar a comprovação que os equipamentos que pertencem à linha atual de produção do fabricante por meio do sítio do fabricante e / ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega.

4.162. A CONTRATADA deverá substituir o(s) equipamento(s) defeituoso(s), por equipamento(s) de capacidade técnica igual e / ou superior, mantendo o mesmo preço praticado para o item.

4.163. A CONTRATADA deverá, no caso de ampliações do número de equipamento(s), apresentar equipamento(s) de capacidade técnica igual e / ou superior, mantendo o mesmo preço praticado para o item.

4.164. O fabricante dos equipamentos ofertados pela CONTRATADA deverá possuir sítio na Internet disponibilizando os software(s) e driver(s) dos equipamentos ofertados.

4.165. A CONTRATADA deverá realizar a entrega e instalação dos equipamentos, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da solicitação de instalação, mediante solicitação da CONTRATANTE, na sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – GO.

4.166. A CONTRATADA deverá fornecer os estabilizadores / transformadores de voltagem para os equipamentos.

4.167. A CONTRATADA deverá fornecer adaptadores para a conexão com a rede elétrica da CONTRATANTE, caso necessário.

4.168. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos que trabalhem em rede elétrica de 220 Volts e frequência de 60 Hz.

4.169. A CONTRATADA deverá fornecer transformador adequado à rede elétrica onde o equipamento será instalado.

4.170. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos acompanhados de cabo de rede (*patch cord*), cabo de energia elétrica e conectores necessários para o funcionamento do(s) equipamento(s).

4.171. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos que suportem impressão, digitalização e / ou cópia com o uso de papel reciclado.

4.172. A CONTRATANTE realizará impressões em folhas de papel personalizadas que contem gramatura superior a 120g/m², itens de segurança, marcas d'água, selo holográfico, adesivo holográfico, já adquiridas, para confecção de Escrituras e Folhas de Cheque. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos, para o ITEM 01 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 50PPM, que suportem a impressão no papel personalizado da CONTRATANTE.

4.173. Tendo em vista que a Vistoria Técnica é facultativa, os LICITANTES não poderão alegar desconhecimento, total ou parcial, dos serviços a serem prestados, suas peculiaridades e complexidade para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da LICITAÇÃO.

4.174. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR.

4.175. A CONTRATADA deverá fornecer equipamento(s) que não contém substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em observância às determinações da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPOG.

4.176. A CONTRATADA deverá realizar a comprovação que os equipamentos não contém substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o equipamento cumpre com as exigências do Termo de Referência.

4.177. DAS ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO

4.178. Todas as impressoras deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou LED, 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 independentemente do software de bilhetagem, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

4.179. Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregues, papéis, etiquetas e toners para no mínimo 1 (um) mês.

4.180. As unidades departamentais, ou Ilhas de Impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima.

4.181. DA REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

4.182. A CONTRATADA deverá, após a implantação da solução e durante toda a vigência do CONTRATO, realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, fornecimento e substituição de suprimentos (incluindo papel), estabelecendo um nível de estoque suficiente para atender o Nível Mínimo de Serviço – NMS acordado.

4.183. As despesas com aquisição, recebimento, estocagem, transporte, fornecimento e substituição de suprimentos (incluindo papel) e quaisquer outras despesas necessárias para execução da solução são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.184. A CONTRATADA deverá monitorar, constantemente, sistema informatizado da solução, o nível dos totalizadores de todos os equipamentos e providenciar a reposição (fornecimento e substituição in loco) de suprimentos / consumíveis antes do seu término, de forma que não haja paralisação de qualquer equipamento devido à falta de suprimentos / consumíveis.

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

4.186. Os suprimentos / consumíveis e componentes de manutenção deverão ser distribuídos da seguinte forma:

4.186.1. Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da CONTRATANTE, treinados pela CONTRATADA, possam executar os serviços básicos, como substituição do cartucho de toner; remoção de atolamentos e configuração básica dos equipamentos.

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

4.186.3. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 e A3 para as estações de impressão é de responsabilidade da CONTRATADA.

4.186.4. Todo o fornecimento de etiquetas, no tamanho 60mm x 30mm, com brilho, 01 (uma) coluna, é de responsabilidade da CONTRATADA.

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

4.186.6. A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com a CONTRATANTE.

4.186.7. A CONTRATADA, deverá manter, na sede da CONTRATANTE, um pequeno estoque de suprimentos, em quantidade suficiente para atender à demanda CONTRATANTE pelo período de no mínimo de 1 (um) mês.

4.186.8. A CONTRATADA deverá realizar a destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos / consumíveis, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, retirando os mesmos em no máximo de 2 (dois) meses e / ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

4.187. DOS SUPRIMENTOS

4.187.1. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A3.

4.187.2. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4.

4.188. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de etiqueta compatível com o equipamento no tamanho 60mm x 30mm, com brilho, 01 (uma) coluna.

4.189. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de rolo de etiqueta compatível com o equipamento no tamanho 60mm x 30mm, com brilho, 01 (uma) coluna.

4.190. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de Ribbons em Cera na cor preta (caso o equipamento ofertado necessite de Ribbons).

4.191. DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DE ATIVOS E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA

4.192. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento, implantação e utilização de sistema informatizado para garantir o gerenciamento do Nível Mínimo de Serviço – NMS exigidos no Termo de Referência.

4.193. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão: os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras.

4.194. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão: os serviços de impressão deverão ser contabilizados por um sistema informatizado especializado na contabilização e bilhetagem das impressões realizadas.

4.195. Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço: os serviços de gestão de ativos e ordens de serviço deverão ser realizados por um sistema informatizado.

4.196. Os dados do sistema informatizado que serão transmitidos e / ou trafegados pela Internet deverão ser criptografados para impedir acesso não autorizado.

4.197. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de soluções de software e / ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, integralmente sem custo a CONTRATANTE.

4.198. A CONTRATADA deverá fornecer instalar e configurar os sistemas informatizados descritos neste Termo de Referência em até 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

4.199. A CONTRATADA deverá realizar a atualização dos sistemas informatizados descritos no Termo de Referência durante a vigência do CONTRATO sem ônus a CONTRATANTE.

4.200. DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO DOS RECURSOS DE IMPRESSÃO.

4.201. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão.

4.202. A CONTRATADA deverá realizar o licenciamento do Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão. Caso seja necessário licenciamento por usuário a CONTRATADA deverá fornecer licenças que contemple de 230 (duzentos e trinta) usuários.

4.203. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento sistema que atenda no mínimo as seguintes características:

4.203.1. Deverá operar em ambiente Microsoft Windows 2008 Server e / ou superior (para a plataforma servidor) e Microsoft Windows 7, 8 e 10 (para estações de trabalho) devendo ser compatível com os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox, Chrome).

4.203.2. Deverá realizar o controle das impressoras de rede e locais.

4.203.3. Deverá apresentar uma única interface on-line para acesso do CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações e seja possível monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão.

4.203.4. Deverá informar o usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, colorida ou monocromático, tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado.

4.203.5. Deverá permitir a geração de relatórios, via WEB (Internet / Intranet), 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.

4.203.6. Deverá permitir a integração via Microsoft Active Directory e LDAP para os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas.

4.203.7. Deverá possibilitar a emissão de relatórios de comparação onde seja possível comparar trabalhos de duas datas a serem confrontadas.

4.203.8. Deverá permitir a aplicação de filtros nos relatórios por tipo de impressão (colorida ou monocromática), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex).

4.203.9. Deverá permitir a geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas.

4.203.10. Deverá possibilitar a visualização, geração e ou exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV.

4.203.11. Deverá permitir a centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados.

4.203.12. Deverá permitir a definição de custos de página impressa e por impressora diferenciando

custos para impressão colorida ou monocromática.

4.203.13. Deverá permitir a definição de centros de custos para grupos de usuários / setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos.

4.203.14. Deverá permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (colorida ou monocromática).

4.203.15. Deverá permitir a importação automática de usuários / grupos, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de Microsoft Active Directory e LDAP.

4.203.16. Deverá possuir interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações.

4.203.17. Deverá permitir a emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente.

4.203.18. Deverá possuir portal de usuário para verificação do histórico pessoal.

4.203.19. Deverá utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente de um servidor de impressão de rede e em ambientes onde não exista servidor de impressão.

4.203.20. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link, falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link e / ou conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.

4.203.21. Deverá preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor dentro de um determinado período ou data.

4.203.22. Deverá apresentar todas as funcionalidades em um único produto.

4.203.23. Deverá ser licenciado em nome da CONTRATANTE.

4.204. DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

4.205. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão.

4.206. A CONTRATADA deverá realizar o licenciamento do Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão. Caso seja necessário licenciamento por usuário a CONTRATADA deverá fornecer licenças que contemple de 230 (duzentos e trinta) usuários.

4.206.1. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento sistema que atenda no mínimo as seguintes características:

- 4.206.2.** Deverá operar em ambiente Microsoft Windows 2012 Server e / ou superior (para a plataforma servidor) e Sistema Operacional Windows 7, Sistema Operacional Windows 10 (para estações de trabalho) devendo ser compatível com os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox, Chrome).
- 4.206.3.** Deverá utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras.
- 4.206.4.** Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso definidas pela CONTRATANTE.
- 4.207.** Deverá permitir que os dados residam em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 4.208.** Deverá permitir a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.
- 4.209.** Deverá possibilitar a geração de relatórios de comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas.
- 4.210.** Deverá permitir a aplicação de filtros nos relatórios por tipo de impressão (colorida ou monocromática), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex).
- 4.210.1.** Deverá possibilitar a visualização, geração e / ou exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV.
- 4.211.** Deverá realizar a centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados.
- 4.212.** Deverá possuir interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações.
- 4.213.** Deverá permitir a emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente.
- 4.214.** Deverá realizar a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação sob da bilhetagem física e lógica.
- 4.215.** Deverá preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor dentro de um determinado período ou data.
- 4.216.** Deverá apresentar todas as funcionalidades em um único produto.
- 4.217.** Deverá ser licenciado em nome da CONTRATANTE.

4.218. DO SISTEMA DE GESTÃO DE ATIVOS E ORDENS DE SERVIÇO

4.219. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço.

4.220. A CONTRATADA deverá realizar o licenciamento do Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço. Caso seja necessário licenciamento por usuário a CONTRATADA deverá fornecer licenças que contemple de 230 (duzentos e trinta) usuários.

4.221. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento sistema que atenda no mínimo as seguintes características:

4.222. A CONTRATADA deverá utilizar o Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de Help Desk de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir:

4.222.1. Deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades através da WEB (Internet e Intranet).

4.222.2. Deverá possuir documentação e / ou manual de administração e utilização em língua portuguesa.

4.222.3. Deverá possuir acesso através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário.

4.222.4. Deverá conter indicadores de disponibilidade de equipamentos e instalações físicas.

4.222.5. Deverá conter estatísticas de atendimento por itens, período e assunto.

4.222.6. Deverá conter resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos.

4.222.7. Deverá possuir relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços.

4.223. Deverá apresentar todas as funcionalidades em um único produto.

4.224. DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO – NMS

4.225. A gestão do CONTRATO será efetuada por um conjunto de indicadores que estabelecem e mensuram os níveis de qualidade, desempenho e disponibilidade dos serviços ofertados pela CONTRATADA. Esse conjunto de indicadores estabelece o Nível Mínimo de Serviço – NMS que deve ser cumprido pela CONTRATADA.

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

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

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

4.229. O Nível Mínimo de Serviço – NMS tem por objetivo garantir a qualidade dos serviços prestados e garantir a execução dentro dos respectivos prazos. Os indicadores dos serviços serão permanentemente avaliados pelo CONTRATANTE.

NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO – NMS			
ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	META
IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO			
1	Implantação da solução no ambiente da CONTRATANTE.	Dias corridos após a assinatura do CONTRATO.	15 dias corridos
ORIENTAÇÃO DE USO DA SOLUÇÃO			
2	Orientação aos usuários e gestores da CONTRATANTE.	Dias corridos após a assinatura do CONTRATO.	15 dias corridos
MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS			
3	Manutenção e reparo de equipamentos.	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias úteis
4	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.	Dias úteis após a finalização do prazo do item anterior.	1 dia útil
5	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	2 dias corridos
6	Substituição temporária de equipamento com problemas de ordem intermitente por outro com características equivalentes ou superiores	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias úteis

	e em perfeito estado de funcionamento(não necessitando ser um equipamento novo).		
7	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente por um novo, de primeiro uso.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias corridos
REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS			
8	Reposição de tonalizadores.	Frequência	Antes do término do tonalizador, de forma a evitar que o equipamento fique indisponível por falta de toner
9	Reposição de etiquetas	Frequência	Antes do término das etiquetas, de forma a evitar que o equipamento fique indisponível por falta de etiquetas
10	Reposição de Ribbons	Frequência	Antes do término dos Ribbons, de forma a evitar que o equipamento fique indisponível por falta de Ribbons
11	Reposição de papel A3	Frequência	Antes do término do papel A3, de forma a evitar que o

			equipa- mento fique indisponível por falta de papel A3
12	Reposição de papel A4	Frequência	Antes do término do papel A4, de forma a evi- tar que o equipa- mento fique indisponível por falta de papel A4
MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO(S) SISTEMA(S) PARA GESTÃO INFOR- MATIZADA DA SOLUÇÃO			
13	Recuperação do sistema após sua parada total.	Dias úteis após a abertura do chamado.	1 dia úteis
14	Resolução de falhas na captação automática dos contadores.	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias úteis
15	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relató- rios.	Dias úteis após a abertura do chamado.	3 dias úteis
OUTROS			
16	Realizar Reunião de Abertura dos Serviços	Dias úteis após a assinatura do contrato	2 dias úteis

4.230. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.231. A CONTRATADA deverá após a implantação da solução, e durante a vigência do CONTRATO, prestar serviço contínuo de manutenção e suporte técnico dos equipamentos fornecidos.

4.232. A CONTRATADA e / ou sua Assistência Técnica Credenciada, deverá prestar atendimento de manutenção dos equipamentos na sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070–060 – Goiânia – GO, exceto nos casos em que os equipamentos necessitem ser reparados em laboratório / oficina da CONTRATADA, mediante prévia autorização da CONTRATANTE e substituição por equipamento sobressalente equivalente.

4.233. O prazo para a recuperação dos equipamentos deverá atender o Nível Mínimo de Serviço – NMS, especificado no Termo de Referência, contado da data / hora da abertura do chamado.

4.234. Caso não seja possível a recuperação do equipamento dentro dos prazos e condições

previstos, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro com características equivalentes e em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para o CONTRATANTE, no período estipulado no Nível Mínimo de Serviço.

4.235. Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos. As peças substituídas e materiais descartados devem ser devidamente retirados das dependências do CONTRATANTE.

4.236. A CONTRATADA fica obrigada, durante a vigência do CONTRATO, em caso de necessidade de substituição de produtos ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica, ou ainda que por qualquer outro motivo o fabricante não mais os produza, a proceder à substituição por produtos ou componentes tecnologicamente equivalentes e / ou superiores.

4.237. Os chamados técnicos serão realizados pelo CONTRATANTE diretamente à CONTRATADA que, no caso de ter Assistência Técnica Terceirizada, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente aos prazos e condições aqui estabelecidos.

4.238. Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados em dias úteis, das 08h00h às 12h00h, de 14h00h às 18h00h, de segunda a sexta-feira.

4.239. As despesas com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas necessárias para execução dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.240. Todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos serviços de manutenção aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

4.241. As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente da CONTRATADA.

4.242. Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços. Deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, caso este tenha sido afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA.

4.243. A CONTRATADA deverá enviar ao GESTOR DO CONTRATO um Relatório Gerencial Mensal de todos os chamados técnicos realizados contendo informações como: quantidade de chamados abertos, quantidade de chamados solucionados, em quais os equipamentos foram realizadas manutenções (preditiva, preventiva ou corretiva).

4.244. DA ORIENTAÇÃO DE USO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES FORNECIDOS.

4.245. A CONTRATADA deverá orientar gestores e usuários sobre a utilização dos equipamentos quanto a:

- 4.245.1.** Retirada de papel preso na impressora.
- 4.245.2.** Troca e / ou substituição de toner.
- 4.245.3.** Cuidados com as partes que oferecem riscos de queimaduras.
- 4.245.4.** Realimentação de papel.
- 4.245.5.** Forma adequada de armazenamento dos toners.
- 4.245.6.** Forma adequada de armazenamento dos toners vazios.
- 4.245.7.** Forma adequada de armazenamento resmas de papel.
- 4.245.8.** Operação de impressão de documentos.
- 4.245.9.** Operação de impressão de documentos no modo duplex (frente e verso).
- 4.245.10.** Operação de cópia de documentos.
- 4.245.11.** Operação de cópia de documentos no modo duplex (frente e verso).
- 4.245.12.** Operação de digitalização de documentos.
- 4.245.13.** Operação de digitalização de documentos no modo duplex (frente e verso).
- 4.245.14.** Escolha da impressora a ser utilizada.
- 4.245.15.** Realização de impressão de múltiplas páginas por folha.
- 4.245.16.** Procedimento para acionamento de suporte técnico.
- 4.245.17.** Procedimento para acionamento manutenção técnica.

4.246. A CONTRATADA deverá orientar gestores que utilizarão os sistemas quanto a:

4.246.1. Utilização do Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão, Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço.

4.246.2. Emissão de relatório de contador físico das impressoras e multifuncionais por meio do painel de controle dos equipamentos.

4.246.3. Administração de cotas de impressão e cópia por Centro de Custos e por usuário.

4.246.4. Emissão de relatórios de consumos de impressão e cópia, e configuração das estações de trabalho.

4.247. DA CENTRAL DE SERVIÇOS E ABERTURA DE CHAMADOS

4.248. A CONTRATADA deverá fornecer e-mail (endereço eletrônico institucional) e telefone para que a CONTRATANTE faça o registro das solicitações que advierem do objeto do Termo de Referência.

4.249. A CONTRATADA deverá utilizar o sistema informatizado que permita, no mínimo, registrar, acompanhar, escalonar, monitorar, suspender e encerrar todos os chamados e as demais

características relacionadas abaixo:

4.249.1. O sistema informatizado deverá possuir duas abordagens, quais sejam, permitir que o próprio usuário feche o chamado após receber e-mail com a informação de chamado resolvido ou fechar o chamado automaticamente, por meio de tempo configurável na ferramenta, caso ele não faça o encerramento (decorso de prazo).

4.249.2. O sistema informatizado deverá implementar a integração do ciclo de vida do ticket (chamados, incidentes, problemas e requisições) com acompanhamento de qualidade no nível de serviço.

4.249.3. O sistema informatizado deverá prover meios para o controle de qualidade técnica do serviço prestado, por meio de relatórios gerenciais e estatísticos, bem como logs.

4.249.4. Todas as condições de prazos no que diz respeito ao Nível Mínimo de Serviços – NMS deverão ser obtidas dos relatórios emitidos pelo sistema informatizado.

4.249.5. DA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS

4.249.6. A CONTRATADA deverá realizar a retirada dos equipamentos das instalações da CONTRATANTE, nos mesmos locais em que forem entregues, nos seguintes casos:

4.249.6.1. Ao término da vigência do CONTRATO.

4.249.6.2. Rescisão contratual.

4.249.7. A retirada acima prevista se dará sem custo para a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA retirar os equipamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de término da vigência do contrato ou da rescisão contratual.

4.249.8. Ao aproximar-se do término do contrato, a CONTRATADA, com o apoio do CONTRATANTE, deverá elaborar cronograma de retirada dos equipamentos. A CONTRATADA deverá realizar o procedimento de retirada dos equipamentos de acordo com o cronograma estabelecido.

4.249.9. Os equipamentos que tiverem data de retirada posterior a 30 (trinta) dias corridos após período de vigência contratual estarão isentos dos custos relativos à sua locação.

4.249.10. A CONTRATADA deverá emitir para cada equipamento retirado da solução um recibo de retirada a ser entregue a CONTRATANTE. As partes deverão definir o conteúdo e o modo de emissão e recebimento destes recibos.

4.249.11. No processo de retirada dos equipamentos, caso a CONTRATADA constatare alguma anomalia com o equipamento, esta deve ser comunicada e formalizada imediatamente.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

5.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado SEM fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.2. PARA O LOTE 01

6.3. A CONTRATADA deverá fornecer 2 (duas) impressora monocromática A4 50PPM, com tecnologia de impressão laser ou LED.

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer 5 (cinco) multifuncionais monocromática A4 40ppm, com tecnologia de impressão laser ou LED.

6.5. A CONTRATADA deverá fornecer 1 (uma) multifuncional colorida A3 40ppm, com tecnologia de impressão laser ou LED.

6.6. A CONTRATADA deverá fornecer 4 (quatro) impressora térmicas.

6.7. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos de 1º (primeiro) uso e em linha de fabricação.

6.8. A CONTRATADA deverá realizar a comprovação que os equipamentos que pertencem à linha atual de produção do fabricante por meio do sítio do fabricante e / ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega.

6.9. O fabricante dos equipamentos ofertados pela CONTRATADA deverá possuir sítio na Internet disponibilizando os software(s) e driver(s) para os equipamento(s) ofertados.

6.10. A CONTRATADA deverá realizar a entrega e instalação dos equipamentos, no prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da data da solicitação de instalação, mediante solicitação da CONTRATANTE, na sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a Rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – GO.

6.11. A CONTRATADA deverá fornecer transformador adequado à rede elétrica onde o equipamento será instalado.

6.12. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos acompanhados de cabo de rede (patch cord), cabo de energia elétrica e conectores necessários para o funcionamento do(s) equipamento(s).

6.13. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos que suportem impressão, digitalização e / ou cópia com o uso de papel reciclado.

6.14. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR (cadastrados em <https://www.energystar.gov>) ou Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

6.15. A CONTRATADA deverá fornecer equipamento(s) que não contém substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em observância às determinações da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPOG.

6.16. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento, implantação e utilização de sistema informatizado para garantir o gerenciamento dos níveis de serviço exigidos no Termo de Referência.

6.17. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão.

6.18. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão.

6.19. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço.

6.20. A CONTRATADA deverá após a implantação da solução, e durante a vigência do CONTRATO, prestar serviço contínuo de manutenção e suporte técnico dos equipamentos fornecidos.

6.21. O CONTRATO com a adjudicatária, será celebrado de acordo com o que estabelece a Lei 13.303/2016, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

6.22. A LICITANTE deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em âmbito nacional.

6.23. O Atestado de Capacidade Técnica deverá apresentar as mesmas características do objeto deste Termo de Referência, comprovando a prestação de serviços de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando a reposição de suprimentos (incluindo papel), disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução, manutenção dos equipamentos contemplando a substituição de peças e suporte técnico, na modalidade locação de equipamentos mais página impressa, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

6.24. O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar a prestação de serviços de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando a reposição de suprimentos (incluindo papel), disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução, manutenção dos equipamentos contemplando a substituição de peças e suporte técnico, na modalidade locação de equipamentos mais página impressa, referindo-se inclusive a qualidade dos serviços prestados.

6.25. O Atestado de Capacidade Técnica deverá apresentar o nome e CNPJ da LICITANTE e do emissor Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.

6.26. O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser: documento original e / ou cópia autenticada por cartório competente.

6.27. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

6.28. O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser fornecido de acordo com o modelo (ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA).

6.29. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7. O critério de julgamento será a proposta de menor valor por LOTE.

8. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

8.1. As LICITANTE interessadas em participar do certame poderão realizar a Vistoria Técnica nas dependências da sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – GO, para verificar as condições de prestação dos serviços.

8.2. Tendo em vista que a Vistoria Técnica é facultativa, os LICITANTES não poderão alegar desconhecimento, total ou parcial, dos serviços a serem prestados, suas peculiaridades e complexidade para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da LICITAÇÃO, devendo apresentar DECLARAÇÃO de que conhecem as condições para a execução do objeto do Termo de Referência.

8.3. Para o correto dimensionamento e elaboração da Proposta Comercial (ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA), a LICITANTE irá optar pela Vistoria Técnica (ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA) ou (ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISTORIA TÉCNICA).

8.4. A Vistoria Técnica poderá ser realizada até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para a abertura da LICITAÇÃO, não sendo admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento, total ou parcial, dos serviços a serem prestados, suas peculiaridades e complexidade.

8.5. A Vistoria Técnica será realizada nas dependências da sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a Rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP 74070-060, Goiânia, Goiás, onde a LICITANTE será acompanhada pela Equipe Técnica da AGEHAB, ou por servidor(es) por ela designado (s), de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12 horas ou das 14:00 horas às 18:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (62) 3096-5062 ou e-mail andre.fernandes@agehab.go.gov.br, com antecedência de até 48 horas antes do certame.

8.6. No ato da Vistoria Técnica o representante da LICITANTE será devidamente credenciado e deverá fornecer os seguintes dados relativos à empresa: Razão Social, CNPJ, endereço e telefone.

8.7. Para o credenciamento, o representante da LICITANTE deverá apresentar procuração, através de instrumento público ou de instrumento particular com firma reconhecida.

8.7.1. Sendo o representante sócio ou dirigente da LICITANTE, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social.

8.8. Após a realização da Vistoria Técnica, o representante da LICITANTE receberá um estado de Realização de Vistoria Técnica, conforme modelo ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA do Termo de Referência, assinado pela Equipe Técnica da AGEHAB, ou por servidor (es) por ela designado (s), e pelo representante da LICITANTE.

8.9. Por ocasião na fase de habilitação do pregão, a LICITANTE deverá, obrigatoriamente, apresentar o ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA assinado pela Gerência de Tecnologia da Informação da AGEHAB ou ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISTORIA TÉCNICA devidamente assinado pelo LICITANTE com firma reconhecida.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica.

9.2. DA MEDIÇÃO DE CONSUMO E FATURAMENTO

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

9.4. A CONTRATADA deverá, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, medir a quantidade de impressões e cópias realizadas no mês anterior, descontando as falhas porventura ocorridas, e apresentar o Relatório Gerencial Mensal de Serviços.

9.5. A emissão do Relatório Gerencial Mensal é requisito para emissão de Nota Fiscal e, portanto, para faturamento.

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

9.7. O período de contabilização é reiniciado quando ocorre a necessidade de envio de novo Relatório Gerencial Mensal corrigido.

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

9.9. A Nota Fiscal deverá apresentar o mesmo valor para impressão e cópia.

9.10. A Nota Fiscal deverá apresentar o valor de aluguel dos equipamentos.

9.11. A Nota Fiscal deverá apresentar as glosas, que porventura vierem a ocorrer.

9.12. A Nota Fiscal deverá apresentar os valores para impressão / cópia colorida e impressão / cópia monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um desses serviços. Uma vez que o papel A3 possui o dobro do tamanho do A4, a impressão / cópia em A3 será contabilizada como duas em A4.

9.13. Os serviços, cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos ou em função do NÃO CUMPRIMENTO do Nível Mínimo de Serviço – NMS especificado, deverão ter o pagamento de suas Nota Fiscal condicionado à aprovação prévia do CONTRATANTE, com base no Relatório Gerencial Mensal, que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e no nível preconizado neste Termo de Referência.

9.14. As Glosas por descumprimento das metas estabelecidas no Nível Mínimo de Serviço – NMS estão descritas na Tabela Glosas do Nível Mínimo de Serviço – NMS.

GLOSAS DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO – NMS
--

ITEM DO NMS	ATIVIDADE OU SERVIÇO	NÃO CONFORMIDADE	GLOSA
Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos			
1	Manutenção e reparo de equipamentos	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
2	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
3	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
4	Substituição temporária de equipamento com problemas de ordem intermitente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo)	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
5	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente por um novo, de primeiro uso	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS			
6	Reposição de tonalizadores.	Acima do prazo	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação

		estipulado no NMS.	do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
7	Reposição de etiquetas	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
8	Reposição de Ribbons	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
9	Reposição de papel A3	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
10	Reposição de papel A4	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO(S) SISTEMA(S) PARA GESTÃO INFORMATIZADA DA SOLUÇÃO			
11	Recuperação do sistema após sua parada total	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,2% por dia sobre o valor mensal total estimando, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
12	Resolução de falhas na captação automática dos contadores	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,2% por dia sobre o valor mensal total estimando, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
13	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,2% por dia sobre o valor mensal total estimando, sem prejuízo à aplicação das multas devidas

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB e bem como disposto no Termo de Referência.

10.2. O Critério de Medição do Contrato se dará com fundamento no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB), bem como o disposto no Termo de Referência.

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos na forma de Estações de Impressão.

11.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos de impressão com acessórios e softwares associados.

11.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os estabilizadores / transformadores de voltagem, para os equipamentos.

11.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar adaptadores para a conexão com a rede elétrica da CONTRATANTE.

11.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar cabo de rede (*patch cord*), para os equipamentos.

11.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar cabo de energia elétrica, para os equipamentos.

11.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A3.

11.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4.

11.7. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de etiqueta compatível com o equipamento no tamanho 60mm x 30mm, com brilho, 01 (uma) coluna.

11.8. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de rolo de etiqueta compatível com o equipamento no tamanho 60mm x 30mm, com brilho, 01 (uma) coluna.

11.9. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de Ribbons em Cera na cor preta (caso o equipamento ofertado necessite de Ribbons).

11.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar Ribbons em Cera na cor preta.

12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

12.1. A demanda da CONTRATANTE tem como base as seguintes características:

12.2. A CONTRATADA deverá realizar a prestação de serviços de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando a reposição de suprimentos (incluindo papel), disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução, manutenção dos equipamentos contemplando a substituição de peças e suporte técnico, na modalidade locação de equipamentos mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses.

12.3. A CONTRATANTE é situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070-060.

12.4. DA QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E VOLUME MÉDIO MENSAL DE IMPRESSÕES E CÓPIAS

ITEM	EQUIPAMENTO	QTD.	VOLUME MÉDIO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS
1	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 50PPM	2	15.000
2	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 40PPM	5	25.000
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 40PPM	1	6.000
4	IMPRESSORAS TÉRMICAS	4	2500

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

13.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

13.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

13.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

13.10. Cientificar a assessoria jurídica da AGEHAB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

13.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

13.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13.13. Fiscalizar a realização dos serviços por meio do gestor titular e/ou seu substituto, que verificará a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes, encaminhando-as, imediatamente a CONTRATADA para a pronta correção das irregularidades constatadas.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à AGEHAB, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

14.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – CADFOR, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social. 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União. 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado. 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF. e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 e art. 65 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

14.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- 14.9.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 14.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do 140 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.
- 14.12.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.13.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 14.14.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.15.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.16.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 14.17.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.18.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 14.19.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

14.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

14.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com / em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 163 a 165 do RILCC da AGEHAB.

17.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

17.4. A fiscalização do CONTRATO, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

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

17.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 165 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

17.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos art. 171 Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

17.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

17.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADA.

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

17.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

17.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

17.16. O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI / MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A LICITANTE classificada PROVISORIAMENTE em primeiro lugar na etapa de lances do pregão deverá realizar PROVA DE CONCEITO para apresentação dos equipamentos e da solução proposta, a fim de se verificar a conformidade com as especificações técnicas exigidas, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços.

18.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, a empresa será convocada para realizar Prova de Conceito dos equipamentos e da solução proposta, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sessão que divulgou o resultado da aceitabilidade da proposta quanto ao valor e regularidade da documentação de habilitação.

18.3. A Prova de Conceito será analisada pela Gerência de Tecnologia da Informação – GETI, a qual emitirá parecer quanto ao atendimento das exigências constantes no instrumento convocatório.

18.4. A LICITANTE é responsável por disponibilizar toda a infraestrutura (hardware e software) necessária à execução da Prova de Conceito, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo apresentar:

18.4.1. Uma amostra dos equipamentos contidos em sua proposta acerca dos referidos itens, deverá apresentar uma amostra de cada marca / modelo ofertado.

18.4.2. Servidor previamente configurado com os softwares ofertados para fazerem a gestão da solução, com manuais técnicos e documentação em língua portuguesa que comprovem as características exigidas no Termo de Referência, originais do fabricante.

18.4.3. Manual completo de todos os equipamentos e softwares indicados na proposta de preço (original ou cópia) atualizado do fabricante em português, ou ficha técnica, ou folder ou catálogo, contendo as características técnicas do equipamento, além de todas as instruções de configuração e instalação, as quais deverão estar em conformidade com o especificado neste Termo de Referência.

18.5. A execução da Prova de Conceito será realizada na sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a Rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – GO, com o acompanhamento presencial de técnicos da Gerência de Tecnologia da Informação – GETI, em dias úteis, das 08h00 às 12h00, das 14h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira. A CONTRATANTE disponibilizará o local, a rede lógica e a rede elétrica para realização dos testes.

18.6. O prazo para término da Prova de Conceito será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu início.

18.7. Terá sua proposta desclassificada a empresa que não atender aos prazos e condições técnicas descritas neste capítulo.

18.8. Caberá à Gerência de Tecnologia da Informação – GETI encaminhar ao pregoeiro, em até 5 (cinco) dias úteis após o término da Prova de Conceito, parecer circunstanciado acerca da compatibilidade do equipamento e da solução proposta com as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório, informando expressamente se APROVA ou REPROVA os equipamentos e a solução apresentada.

18.9. No caso da REPROVAÇÃO, o parecer técnico deverá apresentar a(s) justificativa(s) que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

18.10. A REPROVAÇÃO dos equipamentos e da solução apresentada implicará na desclassificação do LICITANTE.

18.11. A APROVAÇÃO ou a REPROVAÇÃO dos equipamentos e da solução é de responsabilidade exclusiva da Gerência de Tecnologia da Informação – GETI.

18.12. A realização da Prova de Conceito poderá ser acompanhada presencialmente sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, por qualquer LICITANTE ou interessado, sendo solicitada a sua prévia identificação, tendo a limitação de um representante por LICITANTE partícipe.

18.13. A participação dos LICITANTES e demais interessados se restringirá ao acompanhamento dos procedimentos, cujas eventuais nulidades ou irregularidades constatadas durante a realização da Prova de Conceito deverão ser objeto de arguição em recurso.

18.14. Os LICITANTES não poderão fazer manifestações verbais durante a Prova de Conceito, evitando, assim, tumultos desnecessários e atrasos ao procedimento, haja vista a defesa do interesse distinto entre todos, eventuais manifestações devem ser feitas apenas na fase recursal do processo licitatório.

19. DO PAGAMENTO

19.1. PARA O LOTE 01

19.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.

19.3. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, em conformidade com o Termo de Referência.

19.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

19.5. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

19.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.6.1. O prazo de validade.

19.6.2. A data da emissão.

19.6.3. Os dados do CONTRATO e do órgão CONTRATANTE.

19.6.4. O período de prestação dos serviços.

19.6.5. O valor a pagar.

19.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

19.8. Nos termos do §3.º do art. 167 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

19.8.1. Não produziu os resultados acordados.

19.8.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

19.8.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

19.10. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.11. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.12. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CADFOR para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

19.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.14. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao CADFOR.

19.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no CADFOR, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

19.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

19.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

19.19. $EM = I \times N \times VP$, sendo:

19.20. EM = Encargos moratórios.

19.21. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

19.22. VP = Valor da parcela a ser paga.

19.23. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

19.24. $I = (TX)$

19.25. $I = ((6 / 100) / 365)$

19.26. I = 0,00016438

19.27. TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Dentro do prazo de vigência do CONTRATO e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303/2016, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o § 8.º do art. 136 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

21.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

21.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

21.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

21.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

21.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

21.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

21.12. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.13. Será considerada extinta a garantia:

21.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

21.13.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e / ou aplicar sanções à CONTRATADA.

21.15. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no artigo 77, da Lei Estadual nº 17.928/2012, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, bem como pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB, a CONTRATADA que:

22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. Advertência por escrito, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. (art. 176 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB).

22.2.2. Multa de:

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

22.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.3. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos.

22.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

22.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

22.5. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.3 e 22.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital / contrato	1
10	Realizar manutenção e reparo de equipamentos.	3
11	Realizar substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior	3
12	Realizar reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado	3
13	Realizar substituição temporária de equipamento com problemas de ordem intermitente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo)	3
14	Realizar substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente por um novo, de primeiro uso	3
15	Realizar reposição de tonalizadores	3
16	Realizar reposição de etiquetas	3
17	Reposição de Ribbons	3
18	Realizar recuperação do sistema após sua parada total	1
19	Realizar resolução de falhas na captação automática dos contadores	1
20	Realizar resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios	1

22.7. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.

22.8. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos apenas com a aplicação de multas.

22.9. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

22.10. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.3013/2016 (III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.), poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

22.10.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

22.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

22.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autônomo, por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório. Referido processo seguirá o procedimento disposto nos artigos 181 a 184 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

22.12. A defesa do CONTRATADO deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (art. 83, § 2.º da Lei 13.303/2016).

22.13. As multas devidas e / ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos à CONTRATADA ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

22.13.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.13.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.14. A AGEHAB, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.15. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.

22.16. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Termo de Referência.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei 13.303/2016, art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, art. 15 do Decreto Estadual n.º 9.666/2020, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. As despesas desta contratação serão pagas com RECURSOS FINANCEIROS DA AGEHAB.

Goiânia, 16 de Abril de 2021.

André Luiz Vieira Fernandes
Gerente de Tecnologia da Informação

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

REF. PREGÃO ELETRÔNICO 004/2021

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Representante Técnico:

Telefone:

Proposta que faz a empresa **NOME DA EMPRESA LICITANTE** para prestação de serviços de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando a reposição de suprimentos (incluindo papel), disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução, manutenção dos equipamentos contemplando a substituição de peças e suporte técnico, na modalidade locação de equipamentos mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MO-DELO DO EQUIPA-MENTO	QTD.	VA-LOR DE LO-CA-ÇÃO MEN-SAL UNI-TÁ-RIO	VA-LOR DE LO-CA-ÇÃO MEN-SAL TO-TAL	DESCRI-ÇÃO DO SERVIÇO	ESTI-MA-TIVA DE IMPRES-SÃO / CÓPIA	VALOR DA PA-GINA IM-PRESSA (DUAS CASAS DECI-MAIS)	VA-LOR MÉ-DIO VARI-ÁVEL MEN-SAL (DUAS CA-SAS DECI-MAIS)	VA-LOR MÉ-DIO VARI-ÁVEL 30 ME-SES (DUAS CA-SAS DECI-MAIS)
1	IMPRES-SORA MONO-CROMÁ-TICA A4 50PPM		2			IMPRES-SÃO A4 MONO-CROMÁ-TICA	15.000			
2	MULTI-FUNCIO-NAL MO-NOCRO-MÁTICA A4 40PPM		5			IMPRES-SÃO / CÓ-PIA A4 MONO-CROMÁ-TICA	25.000			
3	MULTI-FUNCIO-		1			IMPRES-SÃO / CÓ-PIA A4	3.000			

	NAL CO- LORIDA A3 40PPM					MONO- CROMÁ- TICA				
						IMPRES- SÃO / CÓ- PIA A4 COLO- RIDA	3.000			
4	IMPRES- SORAS TÉRMI- CAS		4			IMPRES- SÃO ETI- QUETA	2.500			
TOTAL										

Condições gerais da Proposta:

Valor global da proposta:

Validade da Proposta:

Local de entrega: Agência Goiana de Habitação S.A. – AGEHAB, situada a Rua 18 A nº 541 – Setor Aeroporto – Goiânia – GO – CEP 74070–060

Assinatura
(Representante Técnico da Empresa)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2021

Local da vistoria técnica: Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada a rua 18A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060 – Goiânia – GO

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Representante Técnico:

Telefone:

Declaramos para todos os fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa do seu representante técnico, que abaixo assina, portador do CPF XXX.XXX.XXX-XX esteve na sede da Agência Goiana de Habitação S.A., no Município de Goiânia, visitando e tomando conhecimento de todas as informações necessárias para execução dos serviços previstos no Termo de Referência, das condições locais e tecnológicas.

A Vistoria Técnica realizada foi suficiente para a elaboração da proposta bem tomar ciência de todas as peculiaridades necessárias para execução dos serviços previstos no Termo de Referência, demais informações e condições legais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao **Pregão Eletrônico nº. 004/2021** ciente de que não serão levadas em consideração quaisquer argumentações posteriores sobre desconhecimento das condições existentes ou de divergências de especificações técnicas.

Goiânia, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

Assinatura
(Gerência de Tecnologia da Informação)

Assinatura
(Representante Técnico da Empresa)
ANEXO III

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.004/2021

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Representante Técnico:

Telefone:

Declaramos para todos os fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa do seu representante técnico, que abaixo assina, portador do CPF XXX.XXX.XXX-XX optou por NÃO realizar a Vistoria Técnica na sede da Agência Goiana de Habitação S.A., no Município de Goiânia, para tomar conhecimento de todas as informações necessárias para execução dos serviços previstos no Termo de Referência, das condições locais e tecnológicas.

Declaramos que todas as informações contidas no Edital foram suficientes para a elaboração da proposta bem tomar ciência de todas as peculiaridades necessárias para execução dos serviços previstos no Termo de Referência, demais informações e condições legais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao Pregão Eletrônico nº. 004/2021 ciente de que não serão levadas em consideração quaisquer argumentações posteriores sobre desconhecimento das condições existentes ou de divergências de especificações técnicas.

Goiânia, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

Assinatura
(Representante Técnico da Empresa)

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para todos os fins de direito que a empresa **NOME DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA LICITANTE, CNPJ DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA**, que a empresa **NOME DA EMPRESA LICITANTE** realizou a prestação de serviços de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando a reposição de suprimentos (incluindo papel), disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução, manutenção dos equipamentos contemplando a substituição de peças e suporte técnico, na modalidade locação de equipamentos mais página impressa.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: **NOME DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA LICITANTE**

Caracterização do CONTRATANTE: **ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU EMPRESA PRIVADA**

CNPJ: **CNPJ DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA**

Endereço: **ENDEREÇO DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA LICITANTE**

Representante: **REPRESENTANTE DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA LICITANTE**

Telefone: **TELEFONE DA EMPRESA CLIENTE DA EMPRESA LICITANTE**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Nome do produto fornecido: **NOME DO PRODUTO FORNECIDO**

Descrição resumida serviços:

- Prestação de serviços de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando a reposição de suprimentos (incluindo papel), disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução, manutenção dos equipamentos contemplando a substituição de peças e suporte técnico, na modalidade locação de equipamentos mais página impressa.

Goiânia, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

Assinatura

(Representante da Empresa Cliente da Empresa Licitante)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E DECRETO ESTADUAL Nº 7.466/ 2011 (deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

À
Agência Goiana de Habitação S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia - Goiás

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
Processo nº 2020.01031.002464-71

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) _____, portador de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para 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 nº 123/06, e Decreto Estadual nº 7.466/2011, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Goiânia, ____ de _____ de 2021.

Carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal (legível)

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Estadual nº 7.466/2011, 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 VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS FATOS IMPEDITIVOS e CIÊNCIA DAS CLÁUSULAS DO EDITAL

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

À
Agência Goiana de Habitação S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia - Goiás

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
Processo nº 2020.01031.002464-71

Assunto: Declaração

A Empresa _____, CNPJ nº _____,

DECLARA:

- Sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.
- Ter ciência de todas as cláusulas do Edital, sendo que o descumprimento de qualquer dessas cláusulas acarretará a aplicação das penalidades conforme art. 83 da Lei nº 13.303/16, principalmente a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, _____ de _____ de 2021.

Carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal (legível)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR (ART. 7º, XXXIII, CF/88)

À
Agência Goiana de Habitação S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia - Goiás

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
Processo nº 2020.01031.002464-71

....., inscrito 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, para fins do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, da não realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2021.

Carimbo CNPJ, Assinatura do representante legal da empresa (legível)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PENALIDADES

À
Agência Goiana de Habitação S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia - Goiás

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
Processo nº 2020.01031.002464-71

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) do RG nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei para os devidos fins de registro na modalidade Prestador/Fornecedor que:

- não estou sob os efeitos da penalidade de declaração de inidoneidade aplicada pela União, por Estado, pelo Distrito Federal;
- não tenho no meu quadro societário sócio de outra empresa que esteja suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- não tenho administrador que seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- não tenho no meu quadro societário sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- não tenho administrador que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- não tenho na minha diretoria pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Em conformidade com a Lei nº 13.303/2016, art. 38, III e VIII.

Ademais, declaro ciência da submissão à responsabilização de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública prevista na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Local, de de

(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À
Agência Goiana de Habitação S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia - Goiás

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
Processo nº 2020.01031.002464-71

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) do RG nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei para os devidos fins de registro na modalidade Prestador/Fornecedor que:

- Nenhum administrador, diretor ou sócio detentor de mais de 5% do nosso capital social é diretor ou empregado da Agehab,
- Nenhum administrador, diretor ou sócio é pessoa que tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Agehab há menos de seis meses;
- Nenhum administrador, diretor ou sócio dos quadros tem relação de parentesco até o terceiro grau, em grau reto, colateral ou por afinidade, com membro do Conselho, Diretor, Superintendente ou empregado com atuação na área de licitações e contrato da Agehab, ou com autoridade dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado de Goiás.

Em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agehab, art. 18, inciso I, e parágrafo único, incisos II e III, e na Lei nº 13.303/2016, art. 38, inciso I, e parágrafo único, incisos II e III.

Ademais, declara ciência da submissão à responsabilização de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública prevista na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Local, de de

(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI Nº 13.303/2016 (deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

À
Agência Goiana de Habitação S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia - Goiás

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
Processo nº 2020.01031.002464-71

Assunto: Declaração

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____,
DECLARA, sob as penas da lei, que relativamente ao disposto no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016,
o (s) administrador (es), sócio (s) e ou empregado (s) da empresa, acima qualificada, não se enquadra
em nenhum dos impedimentos ali previstos.

_____, ____ de _____ de 2021.

Carimbo CNPJ, Assinatura do representante legal da empresa (legível)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SÓCIOS COMUNS, ENDEREÇOS COINCIDENTES E/OU INDÍCIOS DE PARENTESCO

À
Agência Goiana de Habitação S/A
Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia - Goiás

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
Processo nº 2020.01031.002464-71

_____(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 XIII

PROGRAMA DE INTEGRIDADE – LEI ESTADUAL Nº 20.489 DE 10 DE JUNHO DE 2019

MODELO DE DECLARAÇÃO

Local, de de 20....

À
AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB
GOIÂNIA – GOIAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021
Processo nº **2020.01031.002464-71**

.....(*nome da empresa*), inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, neste ato, declara, em caráter irrevogável e irretratável, estar ciente dos termos e condições expressos na Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, e possuir Programa de Integridade, na forma prevista no cita Estatuto Legal.

Declaro ainda estar ciente de que a relação contratual que vier a ser estabelecida junto a AGEHAB deverá observar as regras expressas na Lei Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, sob pena de ser submetido as sanções nela previstas.

Carimbo CNPJ, Assinatura do representante legal da empresa (legível)

ANEXO XIV

CONTRATO Nº 000/2021 – Minuta

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA _____ COM O PROCESSO Nº. 2020.01031.002464-71. SEI:202100031000012

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:

Qualificação das partes:

CONTRATANTE:

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 – Goiás, doravante denominada apenas AGEHAB, neste ato representada na forma estatutária por seu Presidente **LUCAS FERNANDES DE ANDRADE**, brasileiro, casado, advogado e contador, portador da Carteira de Identidade Profissional nº 26.933, OAB-GO, e do CPF nº 548.471.251-34, residente e domiciliado em Goiânia – GO, por seu Diretor Administrativo **LINDOMAR MENEZES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, natural de Israelândia – Go, portador da Carteira de Identidade nº 1585880 2ª Via SPTC-GO, inscrito no CPF sob o nº 287.402.621-20, residente e domiciliado em Goiânia – GO e por sua Diretora Financeira **PRISCILLA NORGANN DE SOUZA**, brasileira, divorciada, professora universitária, portadora da Carteira de Identidade nº 451200 DGPC/GO e do CPF nº 725.327.502-00, residente e domiciliada em Goiânia – GO, residente e domiciliado em Goiânia – GO

CONTRATADA:

_____, pessoa jurídica de direito privado, situada na _____, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, brasileiro(a), casado(a), portador(a) da CI/RG. nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) em _____ - _____, doravante designada

simplesmente CONTRATADA.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato vincula-se ao Processo nº **2020.01031.002464-71, SEI:202100031000012** referente à Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2021**; à Proposta de preço apresentada em ____/____/2021; e às seguintes determinações legais: Lei Federal nº 13.303/2016; Lei Complementar Federal nº 123/2006; Lei Complementar Estadual nº 117/2015, o artigo 3º, § 2º e os artigos 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93 de forma subsidiária; bem como o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agência Goiana de Habitação S/A – RILCC/AGEHAB, cujo extrato foi devidamente publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.893, da data de 14 de setembro de 2018.

Aplicam-se ainda à presente relação jurídica contratual os preceitos de direito público e os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando a reposição de suprimentos (incluindo papel), disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução, manutenção dos equipamentos contemplando a substituição de peças e suporte técnico, na modalidade locação de equipamentos mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses.

1.2. Conforme descrições e especificações contidas no Termo de Referência e quadro abaixo:

Lote único:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MO-DELO DO EQUIPAMENTO	QTD.	VA-LOR DE LO-CA-ÇÃO MEN-SAL UNI-TÁRIO	VA-LOR DE LO-CA-ÇÃO MEN-SAL TO-TAL	DESCRI-ÇÃO DO SERVIÇO	ESTI-MA-TIVA DE IMPRES-SÃO / CÓPIA	VALOR DA PA-GINA IM-PRESSA (DUAS CASAS DECI-MAIS)	VA-LOR MÉ-DIO VARI-ÁVEL MEN-SAL (DUAS CASAS DECI-MAIS)	VA-LOR MÉ-DIO VARI-ÁVEL 30 ME-SES (DUAS CASAS DECI-MAIS)
1	IMPRES-SORA MONO-CROMÁ-TICA A4 50PPM		2			IMPRES-SÃO A4 MONO-CROMÁ-TICA	15.000			

2	MULTI-FUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 40PPM		5			IMPRESSÃO / CÓPIA A4 MONOCROMÁTICA	25.000			
3	MULTI-FUNCIONAL COLORIDA A3 40PPM		1			IMPRESSÃO / CÓPIA A4 MONOCROMÁTICA	3.000			
						IMPRESSÃO / CÓPIA A4 COLORIDA	3.000			
4	IMPRESSORAS TÉRMICAS		4			IMPRESSÃO ETIQUETA	2.500			
TOTAL										

1.3. DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

1.3.1. Conforme descrições e especificações contidas no Termo de Referência. Atendendo os requisitos mínimos descritos no ITEM 4, para fornecimento de equipamentos, reposição de suprimentos, tipo de suprimentos, sistema informatizado para gestão de ativos e serviços de impressão e cópia, sistema de contabilização e bilhetagem de impressão, sistema de gestão de ativos e ordens de serviço, nível mínimo de serviço – nms, manutenção e suporte técnico, orientação de uso dos equipamentos e softwares fornecidos, central de serviços e abertura de chamados, retirada dos equipamentos.

1.4. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão e seus anexos, ao Termo de Referência e à proposta do licitante vencedor, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto seguirá o disposto no Termo de Referência. Atendendo os requisitos mínimos descritos no ITEM 4, para fornecimento de equipamentos, reposição de suprimentos, tipo de suprimentos, sistema informatizado para gestão de ativos e serviços de impressão e cópia, sistema de contabilização e bilhetagem de impressão, sistema de gestão de ativos e ordens de serviço, nível mínimo de serviço – nms, manutenção e suporte técnico, orientação de uso dos equipamentos e softwares fornecidos, central de serviços e abertura de chamados, retirada dos equipamentos.

2.2. A medição de consumo e faturamento de consumo seguirá o disposto no termo de referência, atendendo os requisitos mínimos descritos no ITEM 9 do TR.

2.3. DA MEDIÇÃO DE CONSUMO E FATURAMENTO.

2.4. Para aferição dos Níveis Mínimos de Serviços – NMS, os valores dos indicadores referentes ao mês anterior dos serviços prestados pela CONTRATADA deverão constar do Relatório Gerencial Mensal a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

2.5. A CONTRATADA deverá, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, medir a quantidade de impressões e cópias realizadas no mês anterior, descontando as falhas porventura ocorridas, e apresentar o Relatório Gerencial Mensal de Serviços.

2.6. A emissão do Relatório Gerencial Mensal é requisito para emissão de Nota Fiscal e, portanto, para faturamento.

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

2.8. O período de contabilização é reiniciado quando ocorre a necessidade de envio de novo Relatório Gerencial Mensal corrigido.

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

2.10. A Nota Fiscal deverá apresentar o mesmo valor para impressão e cópia.

2.11. A Nota Fiscal deverá apresentar o valor de aluguel dos equipamentos.

2.12. A Nota Fiscal deverá apresentar as glosas, que porventura vierem a ocorrer.

2.13. A Nota Fiscal deverá apresentar os valores para impressão / cópia colorida e impressão / cópia monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um desses serviços. Uma vez que o papel A3 possui o dobro do tamanho do A4, a impressão / cópia em A3 será contabilizada como duas em A4.

2.14. Os serviços, cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos ou em função do NÃO CUMPRIMENTO do Nível Mínimo de Serviço – NMS especificado, deverão ter o pagamento de suas Nota Fiscal condicionado à aprovação prévia da CONTRATANTE, com base no Relatório Gerencial Mensal, que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e no nível preconizado neste Termo de Referência.

2.15. As Glosas por descumprimento das metas estabelecidas no Nível Mínimo de Serviço – NMS estão descritas na Tabela Glosas do Nível Mínimo de Serviço – NMS.

GLOSAS DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO – NMS			
ITEM DO NMS	ATIVIDADE OU SERVIÇO	NÃO CONFORMIDADE	GLOSA
Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos			
1	Manutenção e reparo de equipamentos	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
2	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
3	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas

4	Substituição temporária de equipamento com problemas de ordem intermitente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento(não necessitando ser um equipamento novo)	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
5	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente por um novo, de primeiro uso	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS			
6	Reposição de tonalizadores.	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
7	Reposição de etiquetas	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
8	Reposição de Ribbons	Acima do prazo	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade,

		estipulado no NMS.	limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
9	Reposição de papel A3	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
10	Reposição de papel A4	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,8% ao dia sobre o valor mensal de locação do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal de locação do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO(S) SISTEMA(S) PARA GESTÃO INFORMATIZADA DA SOLUÇÃO			
11	Recuperação do sistema após sua parada total	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,2% por dia sobre o valor mensal total estimando, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
12	Resolução de falhas na captação automática dos contadores	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,2% por dia sobre o valor mensal total estimando, sem prejuízo à aplicação das multas devidas

13	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios	Acima do prazo estipulado no NMS.	0,2% por dia sobre o valor mensal total estimando, sem prejuízo à aplicação das multas devidas
----	--	-----------------------------------	--

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____), pelo período de 30 meses, conforme proposta da contratada datada de ____/____/____, parte integrante deste contrato.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.4.1. A despesa desse contrato correrá por conta da dotação orçamentária nº xxxxxxxxxxxxxx, Natureza de despesa xxxxxxxxxxxxxx, Fonte xxxxxx, no valor de R\$ xxxx (xxx) sendo que no exercício seguinte as despesas correrão à conta de Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando a CONTRATANTE, obrigada a apresentar, no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGENCIA DO CONTRATO

4.1. A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da assinatura, ficando a eficácia condicionada à publicação de seu extrato na imprensa oficial.

4.2. Este contrato poderá ser prorrogado, obedecidos aos prazos e condições estabelecidos no artigo 71 da Lei n.º 13.303/2016 e nos artigos 137 a 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, e os seguintes requisitos:

- I. Haja interesse da AGEHAB;
- II. Exista previsão no instrumento convocatório e no contrato;
- III. Seja demonstrada a vantajosidade na manutenção do ajuste;

- IV. Exista recurso orçamentário para atender a prorrogação;
- V. O contrato tenha sido regularmente cumprido;
- VI. Haja concordância do contratado;
- VII. O contratado mantenha as condições de habilitação;
- VIII. O contratado não esteja cumprindo sanções restritivas do direito de licitar e contratar com a AGEHAB;
- IX. O termo aditivo seja formalizado enquanto vigente o contrato;
- X. Haja autorização da autoridade competente.

4.3. O prazo de que trata esta cláusula, poderá ser suspenso, caso ocorra:

- a) Paralisação da entrega dos serviços determinados pelo CONTRATANTE, por motivo não imputável à CONTRATADA;
- b). Por motivo de força maior.

4.4. No caso de haver prorrogação, fica resguardado o direito da CONTRATADA ao reajuste pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) após os primeiros 12 (doze) meses de vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal.

5.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, em conformidade com o Termo de Referência

5.3. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento dos serviços pelo Gestor do contrato, ou seja, da apresentação do Relatório Gerencial Mensal dos serviços, devidamente atestado pelo Gestor do Contrato, nos termos e prazos previstos na Clausula Segunda deste Contrato.

5.4. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.5.1. O prazo de validade.

5.5.2. A data da emissão.

5.5.3. Os dados do CONTRATO e do órgão CONTRATANTE.

5.5.4. O período de prestação dos serviços.

5.5.5. O valor a pagar.

5.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.7. Nos termos do §3.º do art. 167 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

5.7.1. Não produziu os resultados acordados.

5.7.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

5.7.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.10. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.11. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao CADFOR para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao CADFOR.

5.14.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no CADFOR, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

5.18. $EM = I \times N \times VP$, sendo:

5.19. EM = Encargos moratórios.

5.20. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

5.21. VP = Valor da parcela a ser paga.

5.22. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

5.23. $I = (TX)$

5.24. $I = ((6 / 100) / 365)$

5.25. $I = 0,00016438$

5.26. TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.28. Data de emissão;

5.29. 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;

5.30. Preços unitários e totais da fatura;

5.31. Especificação dos serviços.

5.32 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.

5.33. 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, o FGTS, Impostos Federais, Municipal e/ou Estadual.

5.34. As despesas com transporte, cópias de documentos, autenticações, pareceres auxiliares, serão por conta da Contratada.

5.35. Se houver serviço de mão de obra na sede da AGEHAB, 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, quando houver apresentar também, recibo de férias e termo de rescisão de contrato de trabalho, dos funcionários que prestarem serviços para a contratante, devidamente quitados e assinados, referente ao mês anterior ao do pagamento, além das Certidões Negativas de Débitos, do INSS, da Prefeitura Municipal, Trabalhista e do CRF do FGTS.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das resultantes da Lei 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB, a adjudicatária se obriga, nos termos do Termo de Referência, a:

6.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

6.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à AGEHAB, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

6.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – CADFOR, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social. 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União. 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado. 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF. e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 e art. 65 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

6.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

6.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do 140 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

6.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 6.14.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 6.15.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.16.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.17.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.18.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.19.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 6.20.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 6.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 6.22.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.23.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios, softwares associados e suprimentos, contemplando inclusive, instalação na dependência da CONTRATADA e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes no item 4 do Termo de Referência.
- 6.24.** A CONTRATADA deverá realizar a entrega e instalação dos equipamentos, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da solicitação de instalação da CONTRATANTE, na sede da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB situada a rua 18 A, nº 541 – Setor Aeroporto – CEP: 74070-060- Goiânia – GO.

6.25. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios, softwares associados e suprimentos, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes no item 4 do Termo de Referência.

6.26. A CONTRATADA deverá, após a implantação da solução e durante toda a vigência do CONTRATO, realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, fornecimento e substituição de suprimentos (incluindo papel), estabelecendo um nível de estoque suficiente para atender o Nível Mínimo de Serviço – NMS acordado.

6.27. A CONTRATADA deverá monitorar, constantemente, sistema informatizado da solução, o nível dos totalizadores de todos os equipamentos e providenciar a reposição (fornecimento e substituição in loco) de suprimentos / consumíveis antes do seu término, de forma que não haja paralisação de qualquer equipamento devido à falta de suprimentos / consumíveis.

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

6.29. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de papel 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 e A3 para as estações de impressão.

6.30. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de etiquetas, no tamanho 60mm x 30mm, com brilho, 01 (uma) coluna.

6.31. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos no Termo de Referência.

6.32. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento, implantação e utilização de sistema informatizado para garantir o gerenciamento do Nível Mínimo de Serviço – NMS exigidos no Termo de Referência.

6.33. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão.

6.34. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de Sistema de Contabilização e Billedagem de Impressão.

- 6.35.** A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento de Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço.
- 6.36.** A CONTRATADA deverá após a implantação da solução, e durante a vigência do CONTRATO, prestar serviço contínuo de manutenção e suporte técnico dos equipamentos fornecidos.
- 6.37.** A CONTRATADA deverá cumprir o Nível Mínimo de Serviço – NMS.
- 6.38.** A CONTRATADA deverá orientar gestores e usuários sobre a utilização dos equipamentos.
- 6.39.** A CONTRATADA deverá fornecer e-mail (endereço eletrônico institucional) e telefone para que a CONTRATANTE faça o registro das solicitações que advierem do objeto do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** A Contratante obriga-se, a:
- 7.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 7.5.** Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 7.6.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 7.8.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

7.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

7.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

7.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

7.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.11. Cientificar a assessoria jurídica da AGEHAB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

7.12. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

7.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Fiscalizar a realização dos serviços por meio do gestor titular e/ou seu substituto, que verificará a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes, encaminhando-as, imediatamente a CONTRATADA para a pronta correção das irregularidades constatadas.

7.1.6. Oficiar aos Órgão competentes qualquer indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e ao FGTS;

7.1.7. Fornecedor balancetes, demonstrativos ou outros documentos que forem necessários para execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/2016,

será realizada pela empregada **ANDRÉ LUIZ VIEIRA FERNANDES**, formalmente designado pela AGEHAB, conforme Portaria _____ de ____ de _____ de _____ e em observância do disposto nos arts. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

8.2. Compete ao GESTOR/FISCAL da AGEHAB, dentre outras obrigações:

8.2.1. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico;

8.2.2. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

8.2.3. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

8.2.4. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

8.2.5. Recusar objeto diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

8.2.6. Atestar o recebimento provisório e munir o gestor das informações necessárias para o recebimento definitivo.

8.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB comunicando tal fato.

8.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

8.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 163 a 165 do RILCC da AGEHAB.

8.6. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

8.8. A fiscalização do CONTRATO, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016.

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

8.10. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 165 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

8.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos art. 171 Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

8.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.13. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.13.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADA.

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

8.14. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.15. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

8.18. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

8.20. O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.21. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI / MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores fiscais.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2. Dentro do prazo de vigência do CONTRATO e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de

Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303/2016, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

10.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o § 8.º do art. 136 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

10.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

10.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

10.6.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

10.6.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

10.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

10.12. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.13. Será considerada extinta a garantia:

10.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.13.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

10.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e / ou aplicar sanções à CONTRATADA.

10.15. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E MULTAS

11.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no artigo 77, da Lei Estadual nº 17.928/2012, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, bem como pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB, a CONTRATADA que:

11.1.1 A inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

11.1.1.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

11.1.1.2. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

11.1.1.3. Comportar-se de modo inidôneo.

11.1.1.4. Cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por escrito, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. (art. 176 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB).

11.2.2. Multa de:

11.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá

ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

11.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

11.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.

11.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRANTE a promover a rescisão do contrato.

11.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos.

11.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 desta cláusula.

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.5. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.3 e 11.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital / contrato	1
10	Realizar manutenção e reparo de equipamentos.	3
11	Realizar substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior	3
12	Realizar reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado	3
13	Realizar substituição temporária de equipamento com problemas de ordem intermitente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo)	3
14	Realizar substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente por um novo, de primeiro uso	3
15	Realizar reposição de tonalizadores	3
16	Realizar reposição de etiquetas	3
17	Reposição de Ribbons	3
18	Realizar recuperação do sistema após sua parada total	1
19	Realizar resolução de falhas na captação automática dos contadores	1
20	Realizar resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios	1

11.7. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.

11.8. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos apenas com a aplicação de multas.

11.9. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

11.10. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.3013/2016 (III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.), poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

11.10.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

11.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autônomo, por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório. Referido processo seguirá o procedimento disposto nos artigos 181 a 184 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB – RILCC da AGEHAB.

11.12. A defesa do CONTRATADO deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (art. 83, § 2.º da Lei 13.303/2016).

11.13. As multas devidas e / ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos à CONTRATADA ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

11.13.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.13.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.14. A AGEHAB, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.15. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.

11.16. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis, conforme estabelecido nos arts. 169 a 172 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios-RILCC da AGEHAB.

12.2. Constituem motivos para rescisão do contrato:

I – O descumprimento de obrigações contratuais;

II – A alteração da pessoa do contratado, mediante:

a) a subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, a quem não atenda às condições de habilitação e sem prévia autorização da AGEHAB;

b) a fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da AGEHAB.

III – O desatendimento das determinações regulares do gestor ou fiscal do contrato;

IV – O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

V – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VI – A decretação de falência ou a insolvência civil do contratado;

VII – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, desde que prejudique a execução do contrato;

VIII – Razões de interesse da AGEHAB, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;

IX – O atraso nos pagamentos devidos pela AGEHAB decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública,

grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

X – A não liberação, por parte da AGEHAB, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XI – A ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XII – A não integralização da garantia de execução contratual no prazo estipulado;

XIII – O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

12.3. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

12.4. A RESCISÃO DO CONTRATO PODERÁ SER:

I - Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a AGEHAB;

III - Judicial, nos termos da legislação.

12.5. A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I do item 12.4, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.6. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o subitem 12.5 será de 90 (noventa) dias.

12.7. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

I – Devolução da garantia, caso houver;

II – Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III – Pagamento do custo de desmobilização, caso houver.

12.8. A rescisão por ato unilateral da AGEHAB acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

- I – Assunção imediata do objeto contratado, pela AGEHAB, no estado e local em que se encontrar;
- II – Execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela AGEHAB, caso houver;
- III – Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à AGEHAB.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos segundo as disposições contidas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB e na Lei Federal nº 13.303/2016 e, conforme o caso, subsidiariamente na Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MATRIZ DE RISCOS

14.1. A AGEHAB e a CONTRATADA identificam os riscos decorrentes do presente contrato e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, os alocam à parte com maior capacidade para geri-los na Matriz de Riscos, ANEXO II deste termo.

14.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. Os contratos poderão ser alterados por acordo entre as partes, obedecendo critérios dos § 1º a 8º, do Art. 81, da Lei Federal nº 13.303/2016, a saber:

15.1.1. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, para os seus acréscimos.

15.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem nº 13.1.1, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

15.3. Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para os serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no subitem 15.1.1.

15.4. No caso de alteração na equipe técnica, deverá ser comunicada a AGEHAB, para que a substituição seja comprovada, com a mesma experiência solicitada no Termo de Referência.

15.5. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

15.6. Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, a empresa pública ou a sociedade de economia mista deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

15.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

15.8. Em consonância com Art. 81, da Lei Federal nº 13.303/2016, O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo das partes:

15.8.1. Quando houver alterações ou criações de novas normas contábeis que ensejam modificações no objeto do contrato, para melhor adequação do parecer específico;

15.8.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

15.8.3. Quando necessária a modificação da execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

15.8.4. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos serviços;

15.8.5. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

15.8.6. Serão aplicadas a este contrato as normas de direito penal contidos nos arts. 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, para dirimir dúvidas ou controvérsias do presente contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente pelas partes.

E por estarem, assim as partes justas e contratadas assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e único efeito.

Goiânia, _____ de _____ de 2021.

LUCAS FERNANDES DE ANDRADE
Presidente

LINDOMAR MENEZES DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo

PRISCILLA NORGANN DE SOUZA
Diretora Financeira

CONTRATADA

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____

ANEXO I DO CONTRATO TERMO DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

TERMO DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual n.º 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno,) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei n.º 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei n.º 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual n.º 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual n.º 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes

deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Goiânia, de de 2021.

LUCAS FERNANDES DE ANDRADE
Presidente

LINDOMAR MENEZES DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo

PRISCILLA NORGANN DE SOUZA
Diretora Financeira

.....
.....
Contratada

ANEXO II DO CONTRATO

MATRIZ DE RISCO

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Gerenciamento de Risco para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando a reposição de suprimentos (incluindo papel), disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução, manutenção dos equipamentos contemplando a substituição de peças e suporte técnico, na modalidade locação de equipamentos mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses.

1. MAPA DE RISCO

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO						
RISCO 1	Risco:	Não aprovação dos Estudos Preliminares e / ou do Termo de Referência				
	Probabilidade: Risco:	Baixo	Nível de Risco:	Baixo	Impacto:	Alto
	ID	Dano potencial				
	1	Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no forneci- mento da solução				
	Id	Ação Preventiva			Responsável	
	1	Elaborar os Estudos Preliminares e Termo de Re- ferência em estrita aderência as boas práticas de contração de Tecnologia da Informação.			Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	
RISCO 2	Risco:	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.				
	Probabilidade: Risco:	Médio	Nível de Risco:	Alto	Impacto:	Alto
	ID	Dano potencial				
	2	Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no fornecimento da solução deixando usuários sem a possibilidade de realizar impressão e cópia.				
	Id	Ação Preventiva			Responsável	
	1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.			Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	
	2	Definição dos critérios de seleção de fornecedores.			Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	
	3	Verificação do teor de impugnações e recursos em contrações similares.			Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	
	4	Estrita observância às recomendações da Assessoria Jurídica.			Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	

RISCO 3	Risco:	Licitantes não conseguirem manter os preços devido à variação cambial				
	Probabilidade: Risco:	Alto	Nível de Risco:	Alto	Impacto:	Alto
	ID	Dano potencial				
	3	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no forneci- mento da solução				
	Id	Ação Preventiva			Responsável	
	1	Negocia prazo com fornecedores para entrega da solução.			Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	
RISCOS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO						
RISCO 4	Risco:	Incompatibilidade tecnológica dos produtos ofertados com a demanda de impressão da AGEHAB				
	Probabilidade: Risco:	Baixo	Nível de Risco:	Baixo	Impacto:	Baixo
	ID	Dano potencial				
	1	Impossibilidade de impressão de Cheques Moradia e Escrituras				
	Id	Ação Preventiva			Responsável	
	1	Especificar equipamentos destinados a impres- são de Cheque Moradia e Escritura que possuam HD interno			Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	
	2	Observar Termo de Referência de processos de contratação anteriores			Gerência de Tecnologia da Informação – GETI	

2. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			RISCO 3
	MÉDIA			RISCO 2
	BAIXA	RISCO 4		RISCO 1
		BAIXA	MODERADA	ALTA

----->

IMPACTO

Goiânia, 15 de dezembro de 2020.

André Luiz Vieira Fernandes
Gerente de Tecnologia da Informação

Página 128 de 129

