

Secretaria de
Estado de
Agricultura,
Pecuária e
Abastecimento



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Edital

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 015/2019

PROCESSO Nº 201917647001741
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO - GLOBAL

A Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA, por intermédio de sua Pregoeira *Cláudia Abrão Nogueira* e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 154/2019 - SEAPA, de 26 de agosto de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09 horas do dia 26/12/2019**, realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – GLOBAL**, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/2011 e Decreto Estadual nº 7.466/2011, Lei Estadual nº 18.672/2014, Lei Complementar nº 117/2015 e demais normas aplicáveis à espécie, bem como as disposições fixadas neste Instrumento Convocatório e Anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 O presente PREGÃO tem por finalidade a contratação de empresa para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cópias e digitalização, com o fornecimento e instalação de equipamentos novos, de primeiro uso, e em linha de produção, fornecimento de softwares de monitoramento, e contabilização (bilhetagem) para os serviços de impressão e cópia, assim como fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel A4, manutenção preventiva e corretiva, da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA, conforme quantidade e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I, deste Instrumento Convocatório.

2 – LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **26/11/2019**, às **9 horas**, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

2.2 Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2, subitem 2.1, **entre as 9 e 10 horas do dia 26/12/2019**.

2.3 A fase competitiva terá início previsto para o **dia 26/12/2019 às 10 horas e 15 minutos, com duração de 15 (quinze) minutos**.

2.4 Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

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

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas:

- do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;
- que atendam as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos;
- que possuam cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral – CRC emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar, via fax ou e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão. A licitante vencedora 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;
- que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

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

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

3.4 É vedada a participação de empresa:

3.4.1 Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto para empresas cuja recuperação foi homologado judicialmente.

3.4.2 Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93.

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

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

3.6 Não poderão beneficiar-se do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º da referida Lei.

3.7 Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466/2011 e Lei Complementar 123/2006, será assegurada preferência de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas.

3.7.1 Para usufruir dos benefícios estabelecidos no Decreto Estadual nº 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, deverá declarar-se como tal e, ainda, deverá apresentar a documentação comprobatória (Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, devidamente chancelado pela Junta Comercial);

3.7.1.1 Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

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

3.7.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas;

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

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

3.7.3.3 A preferência aqui tratada será concedida da seguinte forma:

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

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

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

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

3.7.3.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item **3.7.3.3**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 O acesso ao credenciamento será aos licitantes com cadastro HOMOLOGADO pelo CADFOR (Cadastro Unificado do Estado) do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da SEAD, e aos licitantes que optarem em utilizar outros cadastros que atendam à legislação pertinente, após efetuar seu credenciamento simplificado junto ao CADFOR, tendo seu registro na condição de CREDENCIADO.

4.1.1 Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado do Estado – CADFOR do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da SEAD até o 5º dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está

disponível no site www.comprasnet.go.gov.br;

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

4.1.3 A simples inscrição do pré-cadastro no sistema ComprasNet.GO, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial de sua senha;

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

4.2 Os interessados que estiverem com o cadastro homologado deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção “*login* do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

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

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

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

4.6 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEAPA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-6629 e 3201-6625 e para operação no sistema ComprasNet.GO pelo telefone (62) 3201-6515.

5 – DAS PROPOSTAS

5.1 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta por lote para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.2 As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecidas neste Instrumento Convocatório, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio no sistema de que a licitante tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Instrumento Convocatório.

5.3 A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **indicando o preço por lote**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pela Pregoeira.

5.3.1 O sistema ComprasNet.GO possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no Instrumento Convocatório para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no Instrumento Convocatório.

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

5.5 A licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.6 As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Instrumento Convocatório.

5.6.1 A Licitante deverá apresentar a descrição detalhada das características do serviço, bem como **marca e modelo dos equipamentos**.

5.6.2 A Proposta deverá vir acompanhada da Planilha de Custo, conforme Anexo VIII.

5.7 As licitantes deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Instrumento Convocatório e seus anexos.

5.8 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

5.9 A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Declaração de Enquadramento na Lei Complementar Federal nº 123/06 (conforme Anexo III) e Proposta Comercial, por e-mail (documentos assinados e escaneados) devendo a mesma conter, obrigatoriamente:

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

b) nº do Pregão;

- c) preço em real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e os demais custos diretos ou indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com a Pregoeira;
- d) objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada, bem como **marca e modelo dos equipamentos**;
- e) prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;
- f) data e assinatura do responsável;
- g) valores readequados ao valor ofertado e registrado como de melhor lance;
- h) planilha de custo (conforme Anexo VIII).

6 – DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1 A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Instrumento Convocatório.

6.2 Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

6.3 A Pregoeira realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.3 acima.

6.3.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório;

6.3.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

6.3.3 Em seguida, no horário marcado será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todas as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.4 Durante o transcurso da sessão pública eletrônica as licitantes serão informadas, em tempo real, através de mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.5 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor unitário do lote, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.5.1 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando houver, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances;

6.5.2 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

6.6 Não serão aceitos, para o mesmo lote, 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.7 Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

6.8 A fase de lances terá duas etapas:

6.8.1 A primeira, com tempo de duração definido no item 2.3, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema às licitantes; a segunda etapa transcorrerá com a abertura de prazo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

6.8.2 Alternativamente ao item 6.8.1 acima, após transcorrido o prazo da fase de lances, a Pregoeira poderá adotar a metodologia de encerramento da referida etapa, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema às licitantes, após o que transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9 Após encerradas as operações referidas no item acima, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

6.10 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, o sistema averiguará se houve empate nos termos dos itens 3.7.3.1 e 3.7.3.2. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas.

6.11 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á de acordo com o item 3.7.3.3.

6.12 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos itens 6.10 e 6.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

6.13 O disposto nos itens 6.10 e 6.11 somente se aplicará quando a melhor oferta (após a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

6.14 Encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira, após verificar as condições de desempate estabelecidas nos arts. 43 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem como decidir a sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Instrumento Convocatório.

6.15 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

6.16 A Pregoeira sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O critério de julgamento é baseado no **menor preço – global**.

7.2 Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Instrumento Convocatório e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 8.8 deste Instrumento Convocatório.

7.3 Declarado o encerramento da etapa competitiva, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4 Caso não sejam feitos lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Instrumento Convocatório.

7.5 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Instrumento Convocatório e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando obter melhor preço.

7.6 Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta, respeitada as disposições dos itens 6.10 e 6.11. Essa licitante deverá enviar, via e-mail, a nova proposta comercial com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor preço e todos os documentos exigidos no Instrumento Convocatório e seus anexos.

7.6.1 Posteriormente deverá ser encaminhado, via correio ou representante, os memoriais originais da Proposta Comercial e a documentação exigida para habilitação, no original ou cópia autenticada.

7.6.2 A licitante que, na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá encaminhar acompanhado da proposta, após a fase de lances, prova de enquadramento da referida condição conforme definido no inc. I do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011. Para fins de comprovação dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 será aceita certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita federal, por intermédio de consulta realizada no sítio: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21> podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

7.7 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Instrumento Convocatório, a licitante será declarada vencedora.

7.8 Se a oferta não for aceita ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 8.8, a Pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, de conformidade com art. 13, inciso XVIII, Decreto 4.468/2011.

7.9 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Instrumento Convocatório e seus Anexos;
- b) apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço de mercado, de conformidade, subsidiariamente com os arts. 43, inc. IV, 44, § 3º e 48, incs. I e II da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.10 Caso ocorrer desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas neste Instrumento Convocatório.

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

7.12 Havendo empate, respeitado o disposto nos itens 6.10 e 6.11 acima, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com a Pregoeira, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

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

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

8.2 A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

a) Encaminhar de imediato (máximo de **2 (duas) horas** ao final da fase de lances) para análise, via e-mail comprasgovernamentais.seapa@goias.gov.br (documentos assinados e escaneados), a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cuja regularidade deverá ser comprovada por meio de cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral) estão elencados no Anexo II deste Instrumento Convocatório e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da SEAD, poderá ser impresso pela Pregoeira para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar, via e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão. A licitante vencedora 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;

b) Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento), de forma pertinente e compatível em características, **O OBJETO DESTA LICITAÇÃO**. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão CONTRATANTE e o nome do responsável pelo mesmo. Caso a licitante apresente atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá estar com firma reconhecida;

c) Declaração da licitante de que seu administrador ou sócio com poder de direção, não possui relação de parentesco, inclusive por afinidade, até o terceiro grau civil, com o Secretário de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e, ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou posterior formalização contratual, conforme Anexo IV;

d) Apresentar DECLARAÇÃO, acompanhado das demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao inc. XIII do art. 12 do Decreto Estadual nº 7.468/2011, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no Anexo V;

e) Apresentar DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUSPENSÃO E/OU FATOS IMPEDITIVOS para licitar e contratar com o Poder Público, conforme modelo no Anexo VI, acompanhado da Certidão Negativa equivalente, emitida no *site* da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, www.comprasnet.go.gov.br;

f) Apresentar CERTIDÃO NEGATIVA DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso a Certidão negativa de recuperação judicial não mencione prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

8.3 A licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar de imediato - máximo de 2 (duas) horas após o final da fase de lance para análise, via e-mail comprasgovernamentais.seapa@goias.gov.br (documentos assinados e escaneados), nova proposta com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, bem como a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório.

8.4 Os originais ou cópias autenticadas da documentação e proposta, deverão ser encaminhados à Pregoeira em no máximo de **05 (cinco)** dias úteis após a data do encerramento do Pregão, como condição indispensável para a contratação.

8.5 Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o *site* correspondente.

8.6 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Instrumento Convocatório e seus Anexos.

8.7 Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Instrumento Convocatório, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.

8.8 Para as **microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas**, em cumprimento ao art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, lhe será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública.

8.8.1 O tratamento favorecido previsto no item 8.8 somente será concedido se as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição;

8.8.2 O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pela Pregoeira em ata, com indicação do documento necessário para comprovar a regularização;

8.8.3 A não-regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.9 A critério da Pregoeira, os prazos constantes dos itens 8.3 e 8.4 poderão ser prorrogados.

8.10 Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos, para Gerência de Compras Governamentais, da Secretaria de Agricultura Pecuária e Abastecimento – SEAPA, situada na Rua 256, nº 52, Quadra 117, Setor Leste Universitário, Goiânia – GO, CEP 74.610-200.

“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019
(Razão Social da licitante e CNPJ)

9 – DOS RECURSOS

9.1 Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão da Pregoeira, com o registro da síntese de suas razões em campo 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 pela Pregoeira.

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 encaminhados por correios, registrando-se, por oportuno, que o procedimento é eletrônico.

9.6 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pela Pregoeira 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 a Pregoeira, 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 pela Pregoeira 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 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação.

10.2 A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Estado de Goiás.

11 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

11.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

11.2 Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte quatro) horas.

11.3 Se reconhecida a procedência das impugnações ao Instrumento Convocatório, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos.

11.4 Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Instrumento Convocatório deverão ser encaminhados por escrito ou por e-mail (comprasgovernamentais.seapa@goias.gov.br), à Pregoeira, na Gerência de Compras Governamentais, da Secretaria de Agricultura Pecuária e Abastecimento - SEAPA, situada na Rua 256, nº 52, Quadra 117, Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, CEP: 74.610-200. Fone: (62) 3201-8997/8920. Caso os pedidos de impugnação sejam encaminhados por e-mail, os originais deverão ser encaminhados no prazo de até 05 (cinco) dias.

12 – DO PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE

12.1 Os pagamentos somente serão efetuados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal - CEF, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual 18.364, de 10 de janeiro de 2014, conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I e Minuta Contratual - Anexo IX, que deverá protocolizar, perante a Gerência de Gestão e Finanças da SEAPA, a Nota Fiscal/Fatura para ser atestada pelo gestor do contrato.

12.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a protocolização e atesto da Nota Fiscal/Fatura.

12.3 O pagamento será devido apenas aos serviços efetivamente prestados, conforme demanda da CONTRATANTE.

12.4 A não solicitação do total de serviços previstos durante a vigência do contrato não gerará quaisquer direitos à CONTRATADA.

12.5 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEAPA, devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

12.6 A CONTRATADA deverá conceder o desconto referente ao valor do ICMS (Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços), conforme Inciso XCI, artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE). No caso de não haver incidência do ICMS nas mercadorias, tal fato deverá ser citado no corpo da Nota Fiscal.

12.7 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.2, passará a ser contado a partir da data da sua representação.

12.8 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da apresentação da última proposta. Após este período será utilizado o IPCA/IBGE como índice de reajustamento, quando solicitado pela CONTRATADA.

12.9 Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a CONTRATADA fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I/365) \text{ onde:}$$

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)/100.

12.10 Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SEAPA é 32.746.632/0001-95

13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta da Dotação Orçamentária: 2019.32.01.04.122.4001.4001.03, Natureza da Despesa: 3.3.90.39.34; Fonte de Recurso – 100 – Modalidade 90.

14 – DAS PENALIDADES

14.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da SEAPA, as seguintes penalidades:

14.1.1 Advertência, conforme previsto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.1.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das sanções referidas no art. 78 da Lei Estadual nº 17.928/2012, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos, conforme estabelece a referida lei:

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

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

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

14.1.3 A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos, conforme Lei Estadual nº 17.928/2012:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

- a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

14.1.4 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado de Goiás, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas nesse Instrumento Convocatório e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, em conformidade com a Lei Estadual nº 17.928/2012;

14.1.5 O contratado que praticar infração prevista no item 14.1.3, inciso III, será declarado inidôneo, 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;

14.1.6 As sanções previstas nos itens 14.1.1, 14.1.3, 14.1.4 e 14.1.5 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 14.1.2.

14.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA direito ao contraditório e a ampla defesa. A CONTRATADA 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 e a expensas daquele que as indicou.

14.2.1 Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

14.2.2 Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

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

15 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

15.1.1 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “*on line*” ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.2 A recusa injustificada da CONTRATADA, 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.

15.3 O prazo de vigência do contrato será de **30 (trinta) meses** contados a partir de sua outorga pelo Procurador do Estado Chefe da Procuradoria Setorial da SEAPA, com eficácia condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Artigo 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

15.4 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

15.6 Caberá à CONTRATANTE indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7 Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

- a) Se a licitante vencedora 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 Instrumento Convocatório;
- b) Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

15.8 Fica consignado, nos termos do inciso I, do artigo 79, Lei 8.666 de 1993, com supedâneo ao inciso XII, do artigo 78, da Lei de Regência, que trata da rescisão unilateral, que na ocorrência de um Ata de Registros de preços mais vantajosa realizada pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, o presente contrato será rescindido, visto a presente justificativa.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 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.

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

16.4 Na contagem dos prazos previstos neste Instrumento Convocatório 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 SEAPA.

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

16.6 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.7 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira através do site www.comprasnet.go.gov.br ficando todas as licitantes obrigadas a acessá-las para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

16.8 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.

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

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

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

16.12 Considerando a implementação do SEI (Sistema Eletrônico de Informações) no Estado de Goiás, a licitante vencedora deverá providenciar o seu cadastro no site <https://sei.go.gov.br>, imediatamente após a homologação do certame, visando a assinatura eletrônica do contrato.

16.13 As disposições contidas nos subitens dos itens **3, 6, 7 e 8** do presente edital, deverão ser aplicadas ao presente procedimento licitatório, **no que couber**.

17 – DOS ANEXOS

17.1 Constituem Anexos do Instrumento Convocatório e dele fazem parte integrante:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II – Relação de Documentos que poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC
- c) ANEXO III – Declaração de Enquadramento na Lei Complementar Federal nº 123/06
- d) ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Vínculo/Parentesco
- e) ANEXO V – Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- f) ANEXO VI – Declaração de Inexistência de Suspensão e/ou Fatos Impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública
- g) ANEXO VII – Modelo de Proposta Comercial
- h) ANEXO VIII - Modelo de Planilha de Custo
- h) ANEXO IX – Minuta de Contrato
- i) ANEXO X – Termo de Arbitragem

Wagner Assis Rodrigues
Gerente de Compras Governamentais

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a eventual contratação de empresa para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cópias e digitalização, com o fornecimento e instalação de equipamentos novos, de primeiro uso, e em linha de produção, fornecimento de softwares de monitoramento, e contabilização (bilhetagem) para os serviços de impressão e cópia, assim como fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel A4, manutenção preventiva e corretiva, nas condições descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação da empresa visa prover à Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA de um modelo eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos e papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causados pela falta de suprimentos.

2.2 A opção pela contratação dessa modalidade de serviço e a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios:

- a) Proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
- b) Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão;
- c) Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos/consumíveis;
- d) Reduzir as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA);
- e) Permitir a aplicação do conceito de Centro de Custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos mais eficazes;
- f) Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;
- g) Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

2.3 Tomando-se ainda como base o modelo de serviço de impressão em uso, pode-se afirmar que os fatos levantados comprovam os benefícios oferecidos pela solução de terceirização dos serviços de impressão, reforçando a opção de contratação desse modelo, que pode ainda alcançar altos níveis de otimização, considerando que serão aplicados ajustes, alterações, remanejamentos e adequação do parque de impressão.

2.4 O modelo de contratação prevê o pagamento mensal de um valor fixo por equipamento instalado mais o valor do milheiro de cópias/impressões realizadas no equipamento. Tal modelo se mostrou mais vantajoso para a administração uma vez que, através de pesquisas realizadas no mercado, constatou-se ser menos oneroso.

2.5 O quantitativo de equipamentos foi estimado visando a criação de centros de impressão, reduzindo a quantidade de equipamentos disponíveis na secretaria, almejando assim a redução do valor pago por equipamento/cópia realizada.

2.6 As estimativas da quantidade de cópias/impressões a serem contratadas foram realizadas com base no consumo da SEAPA durante o ano de 2019, sendo realizado um acréscimo visando contemplar os trabalhos que serão desenvolvidos por suas unidades na geração de material, realização de eventos, publicações referentes ao agronegócio goiano, e etc., aumento este devido a reestruturação que esta ocorrendo na secretaria, conforme Lei nº 20.417/2019.

3. BENEFÍCIOS

- 3.1 Obter melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- 3.2 Controle dos recursos de impressão e seus insumos, por setor ou departamento, através de software especializado;
- 3.3 Melhor distribuição das estações de impressão;
- 3.4 Suprir as demandas de impressão com serviços de qualidade, equipamentos adequados com mais agilidade e confiabilidade;
- 3.5 Manter ou melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços de impressão, com constante manutenção e atualização de equipamentos que atendam as características dos documentos;
- 3.6 Diminuir tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e/ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos;
- 3.7 Logística de suprimentos por conta da CONTRATADA gerando economia com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado aos serviços de impressão;
- 3.8 Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados a Tecnologia da Informação, possuem alto custo quando de sua aquisição, são desvalorizados rapidamente, sobrecarregam as organizações que os adquirem, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce.

4. PLANILHA DE QUANTITATIVO E CUSTO

4. PLANILHA DE QUANTITATIVO E CUSTO:			
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de serviços de impressão, cópias e digitalização com fornecimento de impressoras MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO I, software de gerenciamento, papel, tonner, peças e manutenção.	MÊS(ES)	30
2	Contratação de serviços de impressão, cópias e digitalização com fornecimento de impressoras MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO II, software de gerenciamento, papel, tonner, peças e manutenção.	MÊS(ES)	30
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL			
VALOR TOTAL ESTIMADO 30 (TRINTA) MESES			
O Valor total estimado para esta aquisição é de R\$ 124.389,90 (cento e vinte e quatro mil, trezentos e oitenta e nove reais e noventa			

5. DETALHAMENTOS DO OBJETO

5.1. Serviços de impressão

5.1.1. Estações de impressão

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

5.1.1.1. A CONTRATADA deverá instalar todos os equipamentos de impressão, de sua propriedade, acessórios e softwares associados, e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes dos itens 6 e 7 deste Termo de Referência;

5.1.1.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficarão a cargo da CONTRATANTE;

5.1.1.3. Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela CONTRATADA. Os equipamentos deverão ser novos, sem qualquer uso anterior, e serão entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

5.1.1.4. Todos os equipamentos de impressão deverão possuir recurso de contabilização de páginas impressas, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

5.1.1.5. Os equipamentos deverão estar entregues e instalados no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE, o equipamento deverá ser entregue na sede da CONTRATANTE e o mesmo será instalado por técnicos da CONTRATADA.

5.1.2. Tipo e Quantidade Estimada de Estações de impressão:

	Tipo	Descrição	Quantidade Estimada de Estações de Impressão
LOTE ÚNICO	TIPO I	Impressora Multifuncional Monocromática	10
	TIPO II	Impressora Multifuncional Policromática	03

As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada um dos tipos de Estações de Impressão se encontram no item 7 deste Termo de Referência.

5.1.3. Equipamentos agregados a solução:

5.1.3.1 A CONTRATADA deverá fornecer os estabilizadores de voltagem para os equipamentos alocados para uso;

5.1.3.2 Os custos relativos aos equipamentos agregados a solução (estabilizadores e outros) são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

5.2. Serviços de Reposição de Suprimentos e Substituição de Componentes de Manutenção

A CONTRATADA deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis (**papel, tonner, etc.**) e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas.

Todos os consumíveis, peças e acessórios deverão ser ORIGINAIS, não sendo admitidos produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados

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

5.2.1.1. Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da SEAPA, treinados pela CONTRATADA, possam executar as substituições;

5.2.1.2. A CONTRATADA deverá capacitar quantos colaboradores forem necessários, indicados pela CONTRATANTE, para realizar os seguintes serviços básicos: substituição do cartucho de toner, remoção de atolamentos, abastecimento de papel e instalação e configuração básica dos equipamentos. Os demais consumíveis e reparos deverão ser executados por técnicos de manutenção da CONTRATADA, devendo ser respeitados os prazos de atendimento descritos no item 8 deste Termo de Referência;

5.2.1.3. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e **peças** que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 8 deste Termo de Referência.

5.2.2. O fornecimento de papel, **pela CONTRATADA**, se dará seguindo-se as seguintes especificações:

Tipo I e II – Papel alcalino branco 75 gr/m² formato A4;

5.2.3. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem e entrega dos mesmos na CONTRATANTE, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos neste Termo de Referência;

5.3. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

5.3.1. A CONTRATADA deverá possuir laboratório de assistência técnica em município da Região Metropolitana de Goiânia, devendo ser comprovado no ato de assinatura do contrato.

5.3.2. A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento para a abertura e acompanhamento de chamados técnicos, devendo ser comprovado no ato de assinatura do contrato.

5.3.3. A CONTRATADA deverá indicar profissional para representá-la como preposto nas Atividades relacionadas a execução do contrato. O representante deverá ser Responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela CONTRATANTE;

5.3.4. A CONTRATADA deverá utilizar kits de manutenção original para todas as estações de impressão disponibilizadas;

5.3.5. A CONTRATADA deverá se responsabilizar, também, pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos;

5.3.6. A CONTRATADA deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito neste Termo de Referência;

5.3.7. Os custos relativos a substituição de peças de manutenção deverão estar contemplados nos custos da disponibilização/milhênio de páginas impressas e disponibilização do equipamento, cotados para as respectivas Estações de Impressão, não sendo aceito nenhum ônus adicional a CONTRATANTE.

5.3.8. Para o atendimento das impressoras instaladas, deverá a CONTRATADA manter no almoxarifado disponibilizado pela CONTRATANTE impressoras adicionais, para eventuais substituições na proporção de 5% daquelas eventualmente contratadas. Estas impressoras deverão ser da mesma marca e modelo das instaladas, ou da mesma marca, e modelo com recursos iguais ou superiores ao das instaladas. Caso o cálculo dos 5% das impressoras não seja um número inteiro, será considerado como resultado o próximo número inteiro, (Ex: resultado 3,78, número de impressoras a ser disponibilizadas 4).

6. SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação, treinamento, suporte, utilização e atendimento remoto e on-side, pela CONTRATADA, dos sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos neste Termo de Referência.

6.1.1. 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. O detalhamento de recursos e características operacionais requeridos para este sistema será detalhado no item 6.2.1 e subitens deste Termo de Referência.

6.1.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de impressão

Os serviços de impressão e cópia deverão ser contabilizados por um sistema informatizado especializado na contabilização e bilhetagem das impressões e cópias realizadas. As especificações mínimas deste sistema estão descritas no item 6.2.2 deste Termo de Referência.

6.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar os Sistemas Informatizados descritos acima em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato.

6.2. A seguir são detalhados os recursos e as características mínimas operacionais e de tecnologia requeridos para os sistemas relacionados no item 6.1, como segue:

6.2.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de impressão

a) Deverá realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos ou web;

b) Deverá emitir alerta em tempo-real com relação ao toner e papel com possível aplicação de filtros;

c) Deverá controlar acesso as impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários necessários;

d) Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;

e) Interface com Usuário totalmente configurável.

6.2.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de todas as impressões e cópias, com arquivo de log contendo dados necessários ao gerenciamento dos serviços.

b) A licença do sistema deverá ser original para uso comercial nominal à Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA, em sua última versão, sendo garantida a atualização e upgrade para próxima versão durante a vigência do contrato.

c) O sistema deverá contemplar aproximadamente 200 usuários .

d) Deverá, também, gerar o histórico de impressão por usuário/impressora/Centro de Custo, consolidando a quantidade de impressões realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria sede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando a cargo da CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela CONTRATANTE.

e) O sistema deverá permitir a utilização de ferramenta de segurança onde somente seja possível liberar a impressão mediante senha ou qualquer outro mecanismo de identificação do usuário. Possibilidade de configuração para exigir a aprovação da impressão por algum gestor ou administrador do sistema.

f) O sistema deverá permitir o estabelecimento de políticas e quotas de impressão por usuário, impressora ou centro de custo.

g) Deverá permitir a impressão via web, onde o usuário poderá imprimir sem fio a partir de um computador portátil ou notebook sem necessidade de instalação de controladores ou autenticação no servidor.

h) Deverá permitir o monitoramento e emissão de relatórios em tempo real para serem utilizados no formato PDF, HTML ou Microsoft Excel (.csv).

i) Deverá permitir que se crie utilizadores e/ou grupos de impressão automaticamente a partir de serviços de diretórios que incluem o Active Directory, o Open Directory e o Novell eDirectory do protocolo LDAP. Permitindo definir também os direitos de acesso dos utilizadores, os custos das páginas e as quotas.

j) Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares.

O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos:

k) Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);

l) Operar em ambiente Linux, MS-Windows Server 2019 / 2016 / 2012 / 2012 R2 / 2008 R2 / Windows 10 / Windows 8 / Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) ou superior;

m) Preferencialmente utilizar plataforma WEB ou possuir versão Client a serem instaladas nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;

n) Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos ou web;

o) Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;

p) Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;

q) Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;

r) Possuir interface com Usuário totalmente configurável

s) Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;

t) Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;

u) As informações de bilhetagem devem contemplar:

I - Usuário que realizou a impressão;

II - Impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP);

III 0 Número de páginas impressas;

IV - Data e hora da impressão;

V - Características da impressão: simplex/duplex - monocromático-colorida;

VI - Aplicativo que originou a impressão;

v) O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1 A Licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a Proposta de Preços, catálogos, prospectos, folhetos, manuais ou outros documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, possibilitando qualificar tecnicamente a proposta da licitante.

7.2 A Licitante poderá fazer diligências/consultas no sentido de sanar dúvidas quanto ao atendimento das especificações relativas aos equipamentos ofertados, desde que não represente inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

7.3 A CONTRATADA deverá instalar por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato.

7.4. Descrição dos equipamentos e suas configurações mínimas:

LOTE ÚNICO	Tipo: I	Quantidade: 10
Descrição:	Impressora Multifuncional Monocromática	

1) Acessórios

1.1 Cabos USB e de energia;

1.2 Compatível e com mídia com drivers de instalação para Windows ,Mac e Linux

1.3 Toner;

2) Tecnologia

2.1 Tecnologia Laser ou LED, monocromática;

2.2 Painel de controle com tela sensível ao toque de 05 (cinco polegada) no mínimo;

2.3 Memória RAM, no mínimo, de 1.0 GB;

2.4 Interface de rede padrão Ethernet 10 base T /100 TX /1000 BaseT, Wireless;

2.5 Processador, de mínimo, 800 Mhz;

2.6 Interface padrão USB 2.0;

2.7 Emulação em PCL 6, PostScript 3 ou compatível;

2.8 Interface de Rede e USB padrão e conexão para Pen Drive frontal

3) Capacidade de impressão

3.1 Bandeja de entrada com capacidade total de 550 folhas;

3.2 Bandeja multiuso com capacidade total de 100 folhas;

3.3 Ciclo de trabalho mensal de 150.000 impressões;

3.4 Impressão em formato A4, Ofício e Carta;

4) Velocidade e qualidade de impressão

4.1 Resolução de impressão 600 x 600 dpi;

4.2 Velocidade de impressão de 45 ppm, em preto;

4.3 Impressão frente e verso (duplex) automático;

5) Cópia

5.1 Alimentador de documentos automático duplex de única passagem;

5.2 Resolução de cópia 600 x 600 dpi;

5.3 Cópia em formato A4, Ofício e Carta;

5.4 Cópias contínuas até 999 Cópias;

5.5 Redução/ampliação com zoom variável de 25% a 400% em incrementos de 1%;

5.6 Cópia em frente e verso (duplex) automático;

6) Digitalização

6.1 Alimentador de documentos automático duplex de única passagem;

6.2 Resolução de Digitalização de 600 dpi;

6.3 Digitalização em formato A4, Ofício e Carta;

6.4 Digitalização em PC, rede, e-mail e USB, frente e verso, uma única passagem, com recurso de exportação em formatos JPG, TIFF e PDF (Compacto, localizável, criptografado, assinatura digital);

LOTE ÚNICO	Tipo: II	Quantidade: 03
Descrição:	Impressora Multifuncional Policromática	

1) Acessórios

- 1.1 Cabos USB e de energia;
1.2 Compatível e com mídia com drivers de instalação para Windows e Mac;

2) Tecnologia

- 2.1 Tecnologia de impressão Jato de Tinta, Laser ou LED, policromática;
2.2 Interface de rede padrão: Ethernet 1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T, USB, Wireless;;
2.3 Interface padrão USB 2.0;
2.4 Emulação em PCL 6, PostScript 3 ou compatível;
2.5 Interface de Rede e USB padrão

3) Capacidade de impressão

- 3.1 Bandeja de entrada com capacidade total de 250 folhas;
3.2 Bandeja manual com capacidade total de 80 folhas;
3.3 Ciclo de trabalho mensal de 40.000 impressões;
3.4 Impressão em formato A4, Ofício e Carta;

4) Velocidade e qualidade de impressão

- 4.1 Resolução de impressão 4000 x 1200 dpi;
4.2 Velocidade mínima de Impressão no modo Rascunho: 32ppm tanto em páginas em preto&branco como colorido;
4.3 Impressão frente e verso;

5) Cópia

- 5.1 Alimentador automático de documentos (ADF ou RADF);
5.2 Cópia em formato A4, Ofício e Carta;
5.3 Cópias contínuas até 999 Cópias;
5.4 Cópia em frente e verso automático;

6) Digitalização

- 6.1 Alimentador automático de documentos (ADF);
6.2 Resolução de digitalização óptica: 1200dpi;
6.3 Digitalização em formato A4, Ofício e Carta;
6.4 Digitalização: Digitalização para PC, pasta na rede, e-mail, memória (pen-drive);

7.5. A CONTRATADA deverá apresentar manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com devida tradução, no momento da entrega dos equipamentos.

8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (SLA)

Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritas abaixo e no Termo de Referência.

8.1 Prazos de atendimento:

- 8.1.1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 (quatro) horas Úteis;
8.1.2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas, e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de 8 horas úteis, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior no prazo de no máximo 4 horas Úteis;
8.1.3. Solicitações de suprimentos pela SEAPA, tonner, papel, etc. deverão ser atendidas em até 16 horas úteis;
8.1.4. Para todo reparo realizado e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico. Nenhum chamado técnico aberto deverá permanecer sem solução após decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura;
8.1.5. Observação: para execução dos serviços da manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da CONTRATADA e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a SEAPA;

8.1.6. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre deverão ser substituídos;

8.1.7. Durante a execução do contrato, os critérios de atendimento da assistência técnica poderão ser alterados, modificados ou prorrogados, na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas a vontade da CONTRATADA, tais como desastres, greves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificados e comprovados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela SEAPA.

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

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

8.2.3 A meta a ser cumprida pela **CONTRATADA**, no tocante ao Acordo de Nível de Serviço, é a obtenção de uma Nota Mensal de Avaliação (NMA) maior ou igual a 9,0;

8.2.4 O procedimento de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço prevê que, uma vez verificada a incorrência da **CONTRATADA** nas situações previstas na "Tabela de Ocorrências", deverão ser descontados os pontos correspondentes:

ITEM	OCORRÊNCIA	INCIDÊNCIA
01	Alocar profissional sem capacidade técnica necessária ao pleno atendimento do objeto contratado, ainda que em casos de substituição temporária, evidenciada pela recorrência de identificação de falhas, indisponibilidades ou negligências decursivas do emprego de soluções tecnicamente inapropriadas para as demandas que atender	Por

02	Entregar documento de cobrança em prazo superior a 30 dias úteis após o período de apuração do serviço realizado.	Por
03	Deixar de entregar suprimentos, solicitados pela SEAPA, dentro do prazo, conforme item 7.1.3.	Por
04	Deixar de fazer atendimento presencial dentro do prazo, conforme item 7.1.1.	Por
05	Deixar de substituir equipamento que apresentar falhas frequentes, conforme item 7.1.6.	Por dia, inj
06	Não realizar a substituição de peças ou do equipamento dentro do prazo, conforme item 7.1.2.	Por
07	Chamado técnico aberto sem solução fora do prazo, conforme item 7.1.4.	Por
08	Não instalar equipamento sobressalente (backup) no prazo indicado no SLA de até 6 horas	Por
09	Deixar indisponível para os servidores designados a realizar a gestão do contrato o acesso ao software de gerenciamento, acompanhamento e contabilização.	Por

8.2.5 A apuração dar-se-á de forma mensal;

O cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA) será a partir da fórmula:

$$NMA = 10 - \Sigma \text{pontos_descontados}$$

8.2.6 A adequação do pagamento – glosa nas faturas encaminhadas mensalmente pela **CONTRATADA** – está vinculada estritamente ao acordo de nível de serviço definido com base na tabela de ocorrências e dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação (NMA) obtida pela **CONTRATADA**, considerando os critérios definidos a seguir:

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

Deverão ser atendidas as exigências do edital.

10. VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá ser válida por no mínimo 60 (sessenta) dias, após emissão da proposta de preço.

11. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

Além das disposições contidas no Edital, o pagamento dos serviços se dará da seguinte forma:

11.1. Para efeito de pagamento destes serviços serão adotadas as seguintes unidades de medida de acordo com a planilha constante do Anexo I:

- Milheiro de páginas monocromáticas (preto e branco) impressas nas estações do TIPO I;
- Milheiro de páginas policromáticas (colorida) impressas nas estações do TIPO II;
- Custo fixo por equipamento disponibilizado das estações do TIPO I e II;

11.2. A estação de impressão TIPO II deverá possuir medidor de páginas monocromáticas e policromáticas individuais;

11.2.2. Para as impressões/cópias monocromáticas realizadas nas estações de impressão TIPO II será cobrado o valor definido para as estações de impresso TIPO I;

11.3. Nos casos de quantidade não inteiras de milheiro, deverá ser utilizado, para faturamento dos serviços de impressão, o milésimo de páginas impressas;

11.4. O custo fixo por equipamento será cobrado por impressora instalada de acordo com as estações do TIPO I e II, constante no Anexo I;

11.5. O valor mensal a ser cobrado de cada impressora instalada será igual ao custo fixo por equipamento mais o valor do milheiro de páginas impressas no equipamento;

11.5.1 Para as estações de impressão TIPO II será cobrado somente um custo fixo por equipamento, independente de haver impressões monocromáticas e/ou policromáticas;

11.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal atestada ao setor financeiro da SEAPA;

11.5. O relatório mensal da quantidade de impressão deverá ser emitido e conferido em conjunto entre o representante da **CONTRATADA** e representante indicado pela SEAPA, apurado através de bilhetagem emitida pelo serviço de gerenciamento e bilhetagem descrito no Item 5.2.2 deste termo de referência, antes do atesto da respectiva Nota Fiscal.

12. RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

12.1. Autorizado o início da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** observará o estabelecido a seguir, no recebimento dos equipamentos:

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

12.1.1.1. As estações de impressão serão provisoriamente recebidas: imediatamente após o transporte e desembale dos equipamentos nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos da conformidade e quantidade com a especificação constante deste termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**.

12.1.2. Recebimento definitivo: mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela SEAPA, em até 15 (quinze) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de impressão e consequente aceitação pelo setor designado pela SEAPA para tal fim;

12.1.2.1. Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por esta, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento dos equipamentos;

12.1.3. Caso os equipamentos apresentem defeito de funcionamento ou não atendam as especificações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a CONTRATADA será comunicada para solucionar os problemas detectados;

12.1.4. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas reportados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado da SEAPA. Caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

12.1.5. Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será novamente interrompido e a CONTRATADA será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 15 (quinze) dias. Caso os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

12.1.6. Caso os equipamentos sejam substituídos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 15 (quinze) dias a contar da nova data de entrega;

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

13. PLANILHA DE PREÇOS

13.1 A empresa licitante deverá apresentar em sua proposta a **Planilha de Proposta de Preços**, modelo **Anexo VII**, preenchida com os valores para cada item e o valor **TOTAL MENSAL E TOTAL**.

13.2 Será declarada vencedora a empresa cuja proposta tenha o menor valor **TOTAL, por LOTE**.

14. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO

14.1 O contrato a ser celebrado terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) meses, conforme art. 57, inciso II e §4º, da Lei 8666/93.

14.2 A duração do contrato, 30 meses, justifica-se por conseguir reduzir os valores uma vez que o investimento da empresa contratada será amortizado em maior número de meses. Sendo também a duração do atual contrato.

14.3 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato. Após este período o reajuste será anual utilizando-se o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento, se for o caso.

15. GESTÃO DO CONTRATO

A Gestão e a fiscalização da prestação dos serviços serão realizados pelo servidor Renato Evangelista dos Reis Coelho, CPF n.º 940.288.181-68.

16. SANÇÕES

16.1 A aplicação de sanções aos contratados obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

16.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste instrumento;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

V - impedimento de licitar com o Estado de Goiás conforme art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012.

16.3 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 12.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

I - % (máx. dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho 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. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela adimplida;

II - % (máx. três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III - % (máx. sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumpridas, por dia subsequente ao trigésimo.

16.3.1 A multa a que se refere o item 12.3 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

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

16.4 A Suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I - 06 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeiro mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

- c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Estadual;
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

16.5 O contratado que praticar infração prevista no item 15.4, inciso III, será declarado inidôneo, 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 à Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

Obs.: O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as informações fornecidas pelo responsável técnico do Setor requisitante da despesa, segundo evento (SEI nº 000010585731), do Processo nº 201917647001741, conforme previsto no art. 3º da Lei Federal nº 10.520/2002.

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC

A licitante deverá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedades estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhistas

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
- c.1) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c.2) à Fazenda Pública Federal:
- c2.1) Receita Federal, e
- c2.2) Dívida Ativa da União, que abrange a Regularidade das Contribuições Previdenciárias e de Terceiros;
- c.3) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
- c.4) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);
- c.5) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
- c.6) à Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

2.1 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, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) 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, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:
- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
 - ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
 - GS: Grau de Solvência

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

c.1) Caso a Certidão negativa de falência não mencione prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

Nota: O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral – CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado à licitantes o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/06

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019 PROCESSO Nº 201917647001741

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

_____, ____ de _____ de _____.

Representante legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, 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 IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO/PARENTESCO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019 PROCESSO Nº 201917647001741

A empresa (nome/razão social) _____, CPF/CNPJ n. _____, declara, sob as penas da lei, que seu administrador ou sócio com poder de direção, não possui relação de parentesco, inclusive por afinidade, até o terceiro grau civil, com o Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e, ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou posterior formalização contratual.

_____, ____ de _____ de _____.

(Nome/pessoa física) e/ou (Nome da empresa)**ANEXO V****MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019
PROCESSO Nº 201917647001741**

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, em ____ de _____ de _____.

Responsável Legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, 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 VI**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUSPENSÃO E/OU FATOS IMPEDITIVOS PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2019
PROCESSO Nº 201917647001741**

A empresa (nome/razão social) _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem qualquer suspensão e/o fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, em ____ de _____ de _____.

Responsável Legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO 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 PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL						
Razão Social:						
CNPJ:						
Endereço:						
Telefone:						
Banco: Caixa Econômica Federal			Agência (nome e nº):		Conta Corrente:	
Dados do Signatário - Assinatura do Contrato						
Nome				Cargo:		
Nacionalidade:			Identidade:		CPF:	
Lote	Item	Especificações	Unid.	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Serviços de impressão, copias e digitalização com fornecimento de impressoras MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO I, software de gerenciamento, papel, tonner, peças e manutenção.	Meses	30		
	2	Serviços de impressão, copias e digitalização com fornecimento de impressoras MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO II, software de gerenciamento, papel, tonner, peças e manutenção.	Meses	30		
Valor total da proposta (por extenso)						
Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)						
Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos e direitos indiretos, embalagens, seguro, frete e até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de						

acordo com todas as normas pertinentes à matéria.

Goiânia, ____ de ____ de ____

Responsável Legal

ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	QUANTIDADE CÓPIA/IMPRESSÃO/SERVIÇOS MENSAL (Estimado em páginas)	VALOR UNITÁRIO FIXO POR EQUIPAMENTO	VALOR UNITÁRIO CÓPIA/IMPRESSÃO/SERVIÇO	V/ME EQUIP SER
1	1	Serviço de Impressão/cópia preto e branco A4	Multifuncional Monocromático A4	10	20.000	R\$	R\$	R\$
	2	Serviço de Impressão/Cópia Colorida A4	Multifuncional Colorido A4	3	500	R\$	R\$	R\$
		Serviço de Impressão/Cópia Preto e Branco A4 no Equipamento Colorido					R\$	R\$
TOTAL DO LOTE								

ANEXO IX

MINUTA

CONTRATO N° ____/2019

Contrato que entre si celebram o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e _____, na forma a seguir.

1. PREÂMBULO**1.1 DO CONTRATANTE**

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Procurador do Estado Chefe da Procuradoria Setorial, nos termos do art. 47, §2º, da Lei Complementar nº 58/2006, **Alerte Martins de Jesus**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 440.607.261-68, OAB nº 12.167/GO, residente e domiciliado em Goiânia – GO, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, inscrita no CNPJ 32.746.632/0001-95, com sede administrativa na Rua 256, nº 52, qd. 117, Setor Leste Universitário, CEP 74.610-200, Goiânia - GO, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu titular, **Antônio Carlos de Souza Lima Neto**, brasileiro, portador do RG nº 28.841.527-9 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 296.812.918-08, residente e domiciliado em Goiânia - GO.

1.2 DA CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede _____, neste ato representada por _____ com endereço profissional no endereço da contratada.

1.3 DO FUNDAMENTO

Este contrato decorre do procedimento licitatório realizado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2019, objeto do Processo Administrativo nº. 201917647001741, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, no que couber pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº. 7.468, de 20 de outubro de 2.011, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às cláusulas e condições seguintes, sendo ainda parte integrante do presente instrumento, a proposta comercial e termo de referência.

2. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

2.1 O objeto do presente instrumento é contratação de empresa para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cópias e digitalização, com o fornecimento e instalação de equipamentos novos, de primeiro uso, e em linha de produção, fornecimento de softwares de monitoramento, e contabilização (bilhetagem) para os serviços de impressão e cópia, assim como fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel A4, manutenção preventiva e corretiva, por um período de 30 (trinta) meses, para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, conforme especificação consignada na Cláusula Segunda deste ajuste.

3. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO

Planilha de Quantitativo e Custo						
Lote	Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor Estimado	
					Valor Unitário	Valor Total
1	1	Contratação de serviços de impressão, cópias e digitalização com fornecimento de impressoras MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO I, software de gerenciamento, papel, <i>tonner</i> , peças e manutenção.	Meses	30	R\$ _____	R\$ _____
	2	Contratação de serviços de impressão, cópias e digitalização com fornecimento de impressoras MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO II, software de gerenciamento, papel, <i>tonner</i> , peças e manutenção	Meses	30	R\$ _____	R\$ _____
O valor total estimado para a pretensa contratação é de R\$ _____ (_____).						

3.1. Serviços de impressão**3.1.1. Estações de impressão**

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

3.1.1.1. A CONTRATADA deverá instalar todos os equipamentos de impressão, de sua propriedade, acessórios e softwares associados, e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes dos itens 6 e 7 do Termo de Referência;

3.1.1.2. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficarão a cargo da CONTRATANTE;

3.1.1.3. Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela CONTRATADA. Os equipamentos deverão ser novos, sem qualquer uso anterior, e serão entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

3.1.1.4. Todos os equipamentos de impressão deverão possuir recurso de contabilização de páginas impressas, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

3.1.1.5. Os equipamentos deverão estar entregues e instalados no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE, o equipamento deverá ser entregue na sede da CONTRATANTE e o mesmo será instalado por técnicos da CONTRATADA

3.1.2 Tipo e Quantidade Estimada de Estações de impressão:

	Tipo	Descrição	Quantidade Estimada de Estações de Impressão
LOTE ÚNICO	TIPO I	Impressora Multifuncional Monocromática	10
	TIPO II	Impressora Multifuncional Policromática	03

As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada um dos tipos de Estações de Impressão se encontram no item **5 deste contrato**.

3.1.3. Equipamentos agregados a solução:

3.1.3.1 A CONTRATADA deverá fornecer os estabilizadores de voltagem para os equipamentos alocados para uso;

3.1.3.2 Os custos relativos aos equipamentos agregados a solução (estabilizadores e outros) são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

3.3. Serviços de Reposição de Suprimentos e Substituição de Componentes de Manutenção

A CONTRATADA deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis (papel, tonner, etc.) e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas.

Todos os consumíveis, peças e acessórios deverão ser ORIGINAIS, não sendo admitidos produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados.

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

3.3.1.1. Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da SEAPA, treinados pela CONTRATADA, possam executar as substituições;

3.3.1.2. A CONTRATADA deverá capacitar quantos colaboradores forem necessários, indicados pela CONTRATANTE, para realizar os seguintes serviços básicos: substituição do cartucho de toner, remoção de atolamentos, abastecimento de papel e instalação e configuração básica dos equipamentos. Os demais consumíveis e reparos deverão ser executados por técnicos de manutenção da CONTRATADA, devendo ser respeitados os prazos de atendimento descritos no item 6 deste contrato;

3.3.1.3. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 10.2.1.

3.3.2. O fornecimento de papel se dará seguindo-se as seguintes especificações:

Tipo I e II – Papel alcalino branco 75 gr/m² formato A4;

3.3.3. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem e entrega dos mesmos na CONTRATANTE, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos neste Contrato.

3.3.4. A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, mas a mesma deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pela CONTRATANTE, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de dois meses;

3.3.5. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos.

3.4. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

3.4.1. A CONTRATADA deverá possuir laboratório de assistência técnica em município da Região Metropolitana de Goiânia, devendo ser comprovado no ato de assinatura do contrato.

3.4.2. A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento para a abertura e acompanhamento de chamados técnicos, devendo ser comprovado no ato de assinatura do contrato.

3.4.3. A CONTRATADA deverá indicar profissional para representá-la como preposto nas Atividades relacionadas a execução do contrato. O representante deverá ser Responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela CONTRATANTE;

3.4.4. A CONTRATADA deverá utilizar kits de manutenção original para todas as estações de impressão disponibilizadas;

3.4.5. A CONTRATADA deverá se responsabilizar, também, pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos;

3.4.6. A CONTRATADA deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito neste Contrato;

3.4.7. Os custos relativos a substituição de peças de manutenção deverão estar contemplados nos custos da disponibilização/milheiro de páginas impressa e disponibilização do equipamento, cotados para as respectivas Estações de Impressão, não sendo aceito nenhum ônus adicional a CONTRATANTE.

3.4.8. Para o atendimento das impressoras instaladas, deverá a CONTRATADA manter no almoxarifado disponibilizado pela CONTRATANTE impressoras adicionais, para eventuais substituições na proporção de 5% daquelas eventualmente contratadas. Estas impressoras deverão ser da mesma marca e modelo das instaladas, ou da mesma marca, e modelo com recursos iguais ou superiores ao das instaladas. Caso o cálculo dos 5% das impressoras não seja um número inteiro, será considerado como resultado o próximo número inteiro, (Ex: resultado 3,78, número de impressoras a ser disponibilizadas 4).

4. SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação, treinamento, suporte, utilização e atendimento remoto e on-side, pela CONTRATADA, dos sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos neste Termo de Referência.

4.1.1. 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. O detalhamento de recursos e características operacionais requeridos para este sistema será detalhado no item 6.2.1 e subitens deste Termo de Referência.

4.1.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de impressão

Os serviços de impressão e cópia deverão ser contabilizados por um sistema informatizado especializado na contabilização e bilhetagem das impressões e cópias realizadas. As especificações mínimas deste sistema estão descritas no item 6.2.2 do Termo de Referência.

4.1.3. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar os Sistemas Informatizados descritos acima em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato.

4.2. A seguir são detalhados os recursos e as características mínimas operacionais e de tecnologia requeridos para os sistemas relacionados no item 6.1, como segue:

4.2.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de impressão

a) Deverá realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos ou web;

b) Deverá emitir alerta em tempo-real com relação ao toner e papel com possível aplicação de filtros;

c) Deverá controlar acesso as impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários necessários;

d) Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;

e) Interface com Usuário totalmente configurável.

4.2.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de todas as impressões e cópias, com arquivo de log contendo dados necessários ao gerenciamento dos serviços.
- b) A licença do sistema deverá ser original para uso comercial nominal à Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA, em sua última versão, sendo garantida a atualização e upgrade para próxima versão durante a vigência do contrato.
- c) O sistema deverá contemplar aproximadamente 200 usuários .
- d) Deverá, também, gerar o histórico de impressão por usuário/impressora/Centro de Custo, consolidando a quantidade de impressões realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria sede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando a cargo da CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela CONTRATANTE.
- e) O sistema deverá permitir a utilização de ferramenta de segurança onde somente seja possível liberar a impressão mediante senha ou qualquer outro mecanismo de identificação do usuário. Possibilidade de configuração para exigir a aprovação da impressão por algum gestor ou administrador do sistema.
- f) O sistema deverá permitir o estabelecimento de políticas e quotas de impressão por usuário, impressora ou centro de custo.
- g) Deverá permitir a impressão via web, onde o usuário poderá imprimir sem fio a partir de um computador portátil ou notebook sem necessidade de instalação de controladores ou autenticação no servidor.
- h) Deverá permitir o monitoramento e emissão de relatórios em tempo real para serem utilizados no formato PDF, HTML ou Microsoft Excel (.csv).
- i) Deverá permitir que se crie utilizadores e/ou grupos de impressão automaticamente a partir de serviços de diretórios que incluem o Active Directory, o Open Directory e o Novell eDirectory do protocolo LDAP. Permitindo definir também os direitos de acesso dos utilizadores, os custos das páginas e as quotas.
- j) Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares.
- O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos:
- k) Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- l) Operar em ambiente Linux, MS-Windows Server 2019 / 2016 / 2012 / 2012 R2 / 2008 R2 / Windows 10 / Windows 8 / Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) ou superior;
- m) Preferencialmente utilizar plataforma WEB ou possuir versão Client a serem instaladas nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- n) Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos ou web;
- o) Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- p) Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;
- q) Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- r) Possuir interface com Usuário totalmente configurável
- s) Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- t) Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- u) As informações de bilhetagem devem contemplar:
- I - Usuário que realizou a impressão;
- II - Impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP);
- III 0 Número de páginas impressas;
- IV - Data e hora da impressão;
- V - Características da impressão: simplex/duplex - monocromático-colorida;
- VI - Aplicativo que originou a impressão;
- v) O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1 A Licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a Proposta de Preços, catálogos, prospectos, folhetos, manuais ou outros documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, possibilitando qualificar tecnicamente a proposta da licitante.

5.2 A CONTRATANTE poderá fazer diligências/consultas no sentido de sanar dúvidas quanto ao atendimento das especificações relativas aos equipamentos ofertados, desde que não represente inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

5.3 A CONTRATADA deverá instalar por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato

5.4. Descrição dos equipamentos e suas configurações mínimas:

LOTE ÚNICO	Tipo: I	Quantidade: 10
Descrição:	Impressora Multifuncional Monocromática	

1) Acessórios

- 1.1 Cabos USB e de energia;
- 1.2 Compatível e com mídia com drivers de instalação para Windows ,Mac e Linux
- 1.3 Toner;

2) Tecnologia

- 2.1 Tecnologia Laser ou LED, monocromática;

- 2.2 Painel de controle com tela sensível ao toque de 05 (cinco polegada) no mínimo;
- 2.3 Memória RAM, no mínimo, de 1.0 GB;
- 2.4 Interface de rede padrão Ethernet 10 base T /100 TX /1000 BaseT, Wireless;
- 2.5 Processador, de mínimo, 800 Mhz;
- 2.6 Interface padrão USB 2.0;
- 2.7 Emulação em PCL 6, PostScript 3 ou compatível;
- 2.8 Interface de Rede e USB padrão e conexão para Pen Drive frontal

3) Capacidade de impressão

- 3.1 Bandeja de entrada com capacidade total de 550 folhas;
- 3.2 Bandeja multiuso com capacidade total de 100 folhas;
- 3.3 Ciclo de trabalho mensal de 150.000 impressões;
- 3.4 Impressão em formato A4, Ofício e Carta;

4) Velocidade e qualidade de impressão

- 4.1 Resolução de impressão 600 x 600 dpi;
- 4.2 Velocidade de impressão de 45 ppm, em preto;
- 4.3 Impressão frente e verso (duplex) automático;

5) Cópia

- 5.1 Alimentador de documentos automático duplex de única passagem;
- 5.2 Resolução de cópia 600 x 600 dpi;
- 5.3 Cópia em formato A4, Ofício e Carta;
- 5.4 Cópias contínuas até 999 Cópias;
- 5.5 Redução/ampliação com zoom variável de 25% a 400% em incrementos de 1%;
- 5.6 Cópia em frente e verso (duplex) automático;

6) Digitalização

- 6.1 Alimentador de documentos automático duplex de única passagem;
- 6.2 Resolução de Digitalização de 600 dpi;
- 6.3 Digitalização em formato A4, Ofício e Carta;
- 6.4 Digitalização em PC, rede, e-mail e USB, frente e verso, uma única passagem, com recurso de exportação em formatos JPG, TIFF e PDF (Compacto, localizável, criptografado, assinatura digital);

LOTE ÚNICO	Tipo: II	Quantidade: 03
Descrição:	Impressora Multifuncional Policromática	

1) Acessórios

- 1.1 Cabos USB e de energia;
- 1.2 Compatível e com mídia com drivers de instalação para Windows e Mac;

2) Tecnologia

- 2.1 Tecnologia de impressão Jato de Tinta, Laser ou LED, policromática;
- 2.2 Interface de rede padrão: Ethernet 1000 Base-T/100 Base-TX/10 Base-T, USB, Wireless;
- 2.3 Interface padrão USB 2.0;
- 2.4 Emulação em PCL 6, PostScript 3 ou compatível;
- 2.5 Interface de Rede e USB padrão

3) Capacidade de impressão

- 3.1 Bandeja de entrada com capacidade total de 250 folhas;
- 3.2 Bandeja manual com capacidade total de 80 folhas;
- 3.3 Ciclo de trabalho mensal de 40.000 impressões;
- 3.4 Impressão em formato A4, Ofício e Carta;

4) Velocidade e qualidade de impressão

- 4.1 Resolução de impressão 4000 x 1200 dpi;
- 4.2 Velocidade mínima de Impressão no modo Rascunho: 32ppm tanto em páginas em preto&branco como colorido;
- 4.3 Impressão frente e verso;

5) Cópia

- 5.1 Alimentador automático de documentos (ADF ou RADF);
- 5.2 Cópia em formato A4, Ofício e Carta;
- 5.3 Cópias contínuas até 999 Cópias;
- 5.4 Cópia em frente e verso automático;

6) Digitalização

- 6.1 Alimentador automático de documentos (ADF);

6.2 Resolução de digitalização óptica: 1200dpi;

6.3 Digitalização em formato A4, Ofício e Carta;

6.4 Digitalização: Digitalização para PC, pasta na rede, e-mail, memória (pen-drive);

6.5. A CONTRATADA deverá apresentar manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com devida tradução, no momento da entrega dos equipamentos.

6. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (SLA)

Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritas abaixo.

6.1 Prazos de atendimento:

6.1.1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 (quatro) horas Úteis;

6.1.2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas, e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de 8 horas úteis, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior no prazo de no máximo 4 horas Úteis;

6.1.3. Solicitações de suprimentos pela SEAPA, tonner, papel, etc. deverão ser atendidas em até 16 horas úteis;

6.1.4. Para todo reparo realizado e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico. Nenhum chamado técnico aberto deverá permanecer sem solução após decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura;

6.1.5. Observação: para execução dos serviços da manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da CONTRATADA e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a SEAPA;

6.1.6. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre deverão ser substituídos;

6.1.7. Durante a execução do contrato, os critérios de atendimento da assistência técnica poderão ser alterados, modificados ou prorrogados, na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas a vontade da CONTRATADA, tais como desastres, greves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificados e comprovados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela SEAPA.

6.2 LOCAL E FORMA DE ENTREGA

6.2.1 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, conforme orientações do Gestor do Contrato, na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, no endereço: Rua 256, nº 52 Quadra.17 Setor Leste Universitário, Goiânia, Goiás.

6.2.2 CONTRATADA deverá instalar por sua exclusiva conta e responsabilidade, **equipamento novo**, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato.

4. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 O CONTRATANTE se obriga a:

- a) Dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (Prestação de Serviços);
- b) Pagar dentro dos prazos, os valores pactuados;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato e ainda;
- d) Encaminhar as matérias a serem publicadas, juntamente com autorização do Gestor ou de Unidade Responsável, por meio eletrônico

5. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Atender o objeto do contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste instrumento e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto;
- b) Arcar com todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- c) abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta aquisição, sem prévia autorização da administração;
- d) Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;
- f) Não transferir em todo ou em parte as obrigações assumidas neste contrato sem a devida autorização da SEAPA;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados, diretamente a SEAPA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- h) Aceitar acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6. CLÁUSULA QUITA - DA VIGÊNCIA

6.1 O presente Contrato será de **30 (trinta) meses** contados a partir de sua outorga pelo Procurador do Estado Chefe da Procuradoria Setorial da SEAPA, com eficácia condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Artigo 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

7. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato, no valor de R\$ _____ (_____), encontram-se previstos no Orçamento da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, na seguinte dotação orçamentária: 2019.32.01.04.122.4001.4001.03

7.2 Nota de Empenho nº. _____ no valor de R\$ _____ (_____), datada de: ____/____/____.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 **DO PREÇO:** O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

8.2 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 30 (trinta) meses, contados da apresentação da última proposta. Após este período será utilizado o IPCA/IBGE como índice de reajustamento, quando solicitado pela CONTRATADA.

8.3 **DA FORMA:** Após a publicação da matéria, A CONTRATADA deverá protocolar junto a CONTRATANTE Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de cópia da página do jornal que demonstre a veiculação da matéria, solicitando seu pagamento, o qual será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data de sua protocolização e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na “Caixa Econômica Federal”, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014. A Nota Fiscal/Fatura tem que estar devidamente atestada pelo responsável (área requisitante e/ou gestor do contrato), instrumento indispensável para o processamento das faturas.

8.3.1. Para efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 17.928/2012.

8.3.2. Caso a CONTRATADA não cumpra o disposto nos dois itens acima, a CONTRATANTE não efetuará o pagamento, não incorrendo em qualquer cominação por atraso de pagamento até a regularização do contratado.

8.3.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente aos serviços prestados ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

8.3.4. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos referentes à perfeita execução deste objeto tais como: materiais, equipamentos, utensílios, fretes, seguros, impostos e taxas, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciárias, de segurança do trabalho ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à execução da prestação dos serviços, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esses ou qualquer outro título.

8.3.5. Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros simples de 0,5% (meio por cento) a.m., “pro rata die”, desde que solicitado pela CONTRATADA e que não tenha sido motivada pela mesma, conforme item 8.3.2.

8.3.6 Para efeito de pagamento destes serviços serão adotadas as seguintes unidades de medida de acordo com a planilha constante do Anexo I:

- a) Milheiro de páginas monocromáticas (preto e branco) impressas nas estações do TIPO I;
- b) Milheiro de páginas policromáticas (colorida) impressas nas estações do TIPO II;
- c) Custo fixo por equipamento disponibilizado das estações do TIPO I e II;

8.3.7 A estação de impressão TIPO II deverá possuir medidor de páginas monocromáticas e policromáticas individuais;

8.3.7.1 Para as impressões/cópias monocromáticas realizadas nas estações de impressão TIPO II será cobrado o valor definido para as estações de impresso TIPO I;

8.3.8 Nos casos de quantidade não inteiras de milheiro, deverá ser utilizado, para faturamento dos serviços de impressão, o milésimo de páginas impressas;

8.3.9. O custo fixo por equipamento será cobrado por impressora instalada de acordo com as estações do TIPO I e II, constante no Anexo I;

8.3.10 O valor mensal a ser cobrado de cada impressora instalada será igual ao custo fixo por equipamento mais o valor do milheiro de páginas impressas no equipamento;

8.3.11 Para as estações de impressão TIPO II será cobrado somente um custo fixo por equipamento, independente de haver impressões monocromáticas e/ou policromáticas;

8.3.12. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal atestada ao setor financeiro da SEAPA;

8.3.13. O relatório mensal da quantidade de impressão deverá ser emitido e conferido em conjunto entre o representante da CONTRATADA e representante indicado pela SEAPA, apurado através de bilhetagem emitida pelo serviço de gerenciamento e bilhetagem descrito no Item 5.2.2 do termo de referencia, antes do atesto da respectiva Nota Fiscal.

9. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 A fiscalização e execução do contrato serão acompanhadas pelo servidor designado pelo Gabinete da SEAPA, por meio de Portaria, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 c/c Lei Estadual nº 17.928/2012

10. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS

10.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da SEAPA, as seguintes penalidades:

a) Advertência, conforme previsto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das sanções referidas no art. 78 da Lei Estadual nº 17.928/2012, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos, conforme estabelece a referida lei:

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

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

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

c) A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos, conforme Lei Estadual nº 17.928/2012:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

- 1) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- 2) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- 3) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
- 4) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

10.2 Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritas abaixo:

10.2.1 Prazos de atendimento:

10.2.2. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 (quatro) horas Uteis;

10.2.3. O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas, e/ou aplicações de correções nos *softwares* básicos pré-instalados será de 24 horas, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior no prazo de no máximo 4 horas Uteis;

10.2.4. Solicitações de suprimentos pela SEAPA, tonner, papel, etc. deverão ser atendidas em até 48 horas uteis;

10.2.5. Para todo reparo realizado e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução após decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura;

10.2.6. Observação: para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da CONTRATADA e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a SEAPA;

10.2.7. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre deverão ser substituídos;

10.2.8. Durante a execução do contrato, os critérios de atendimento da assistência técnica poderão ser alterados, modificados ou prorrogados, na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas a vontade da CONTRATADA, tais como desastres, greves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificados e comprovados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela SEAPA.

10.3 Da Avaliação dos Serviços

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

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

10.3.3 A meta a ser cumprida pela **CONTRATADA**, no tocante ao Acordo de Nível de Serviço, é a obtenção de uma Nota Mensal de Avaliação (NMA) maior ou igual a 9,0; 10.3 O procedimento de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço prevê que, uma vez verificada a incorrência da **CONTRATADA** nas situações previstas na “Tabela de Ocorrências”, deverão ser descontados os pontos correspondentes:

ITEM	OCORRÊNCIA	INCIDÊNCIA	PONTOS
01	Alocar profissional sem capacidade técnica necessária ao pleno atendimento do objeto contratado, ainda que em casos de substituição temporária, evidenciada pela recorrência de identificação de falhas, indisponibilidades ou negligências decursivas do emprego de soluções tecnicamente inapropriadas para as demandas que atender	Por ocorrência	1,0 pontos
02	Entregar documento de cobrança em prazo superior a 30 dias úteis após o período de apuração do serviço realizado.	Por ocorrência	0,2
03	Deixar de entregar suprimentos, solicitados pela SEAPA, dentro do prazo, conforme item 10.2.4.	Por ocorrência	0,3
04	Deixar de fazer atendimento presencial dentro do prazo, conforme item 10.2.2.	Por ocorrência	0,1
05	Deixar de substituir equipamento que apresentar falhas frequentes, conforme item 10.2.7.	Por dia, após o 30º dia injustificado	0,1
06	Não realizar a substituição de peças ou do equipamento dentro do prazo, conforme item 10.2.3.	Por ocorrência	0,5
07	Chamado técnico aberto sem solução fora do prazo, conforme item 10.2.5.	Por ocorrência	0,1
08	Não instalar equipamento sobressalente (backup) no prazo indicado no SLA de até 6 horas	Por ocorrência	0,3
09	Deixar indisponível para os servidores designados a realizar a gestão do contrato o acesso ao software de gerenciamento, acompanhamento e contabilização.	Por ocorrência	0,5

10.3a) A apuração dar-se-á de forma mensal

O cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA) será a partir da fórmula:

$$NMA = 10 - \Sigma \text{pontos_descontados}$$

10.2.b) A adequação do pagamento – glosa nas faturas encaminhadas mensalmente pela **CONTRATADA** – está vinculada estritamente ao acordo de nível de serviço definido com base na tabela de ocorrências e dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação (NMA) obtida pela **CONTRATADA**, considerando os critérios definidos a seguir:

- b.1) Nota Mensal de Avaliação (NMA) inferior a 9,0 sujeitará a **CONTRATADA** à adequação no pagamento correspondente a 1% do valor faturado a cada décimo de ponto perdido abaixo de 9,0, até o limite de 25%;
- b.2) Nota Mensal de Avaliação (NMA) inferior a 8,0 sujeitará a **CONTRATADA** à adequação do pagamento e às sanções administrativas previstas contratualmente.

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento. Além de outros casos previstos na Lei 8.666/93 e compatíveis com o presente ajuste constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) o atraso injustificado no início da execução do objeto;
- d) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à SEAPA;
- e) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- f) o cometimento reiterado de faltas na sua execução,
- g) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2 Fica consignado, nos termos do inciso I, do artigo 79, Lei 8.666 de 1993, com supedâneo ao inciso XII, do artigo 78, da Lei de Regência, que trata da rescisão unilateral, que na ocorrência de um Ata de Registros de preços mais vantajosa realizada pela Gerência de Compras Governamentais, da Secretaria de Estado da Administração – SEAD, o presente contrato será rescindido, visto a presente justificativa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - COMPROMISSÓRIA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E DE ARBITRAGEM

12.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei 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 Anexo IX.

12.2. E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em meio eletrônico.

Alerte Martins de Jesus
Procurador do Estado Chefe da Procuradoria Setorial da SEAPA

Antônio Carlos de Souza Lima Neto
Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

CONTRATADA
Representante da Contratada

ANEXO – X

ARBITRAGEM

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 nº 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 (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 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.

Alerte Martins de Jesus
Procurador do Estado Chefe da Procuradoria Setorial da SEAPA

Antônio Carlos de Souza Lima Neto
Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

CONTRATADA
Representante da Contratada

GOIÂNIA, 11 de dezembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER ASSIS RODRIGUES, Gerente**, em 11/12/2019, às 16:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000010592429** e o código CRC **FB5DE087**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
RUA 256, nº 52 - SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - CEP 74610-200 - GOIÂNIA - GO



Referência: Processo nº 201917647001741



SEI 000010592429