



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

Contrato Nº 008/2020 - SEAPA

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

1. PREÂMBULO

1.1 DO CONTRATANTE

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

Alexandre Osni Zimmermann Eireli, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 33.091.401/0001-53, com sede Avenida C-206, 118 – Sala 06 – Jardim América – CEP 74270-060 – Goiânia/GO, neste ato representada por **Alexandre Osni Zimmermann** com endereço profissional no endereço da contratada.

1.3 DO FUNDAMENTO

Este contrato decorre do procedimento licitatório realizado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020, objeto do Processo Administrativo nº 202017647000417, 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 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), fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, manutenção preventiva e corretiva, 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, copias e digitalização com fornecimento de impressoras MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO I, software de gerenciamento, papel, tonner, peças e manutenção.	Meses	30	R\$ 2.500,00	R\$ 75.000,00
	2	Contratação de serviços de impressão, copias e digitalização com fornecimento de impressoras MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - TIPO II, software de gerenciamento, papel, tonner, peças e manutenção.	Meses	30	R\$ 486,64	R\$ 14.599,20

O valor total estimado para a pretensa contratação é de **R\$ 89.599,20 (oitenta e nove mil, quinhentos e noventa e nove reais e vinte centavos).**

Observação:

Tipo 01: Impressora Multifuncional Monocromática – MARCA CANON MODELO IR1643IF – 10 UNIDADES

Tipo 02: Impressora Multifuncional Policromática – MARCA EPSON – MODELO WorkForce® Pro WF-C5790 – 3 UNIDADES

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 7 do Termo de Referência.

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;

3.2 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.

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

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

3.2.1.2. 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 do Termo de Referência;

3.2.1.3. 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 do Termo de Referência.

3.2.2. 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;

3.2.3. 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 no Termo de Referência;

3.2.4. 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;

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

3.3 Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

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

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

3.3.3. 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;

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

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

3.3.6. 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 Contrato;

3.3.7. 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.

3.3.8. 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).

3.4 Sistemas Informatizados Para Gestão dos Serviços

3.4.1. 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.

3.4.2. 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 do Termo de Referência.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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:

3.4.5.1. 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.

3.4.5.2. 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.
- k) O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos:
- l) Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- m) 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;
- n) Preferencialmente utilizar plataforma WEB ou possuir versão Client a serem instaladas nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- o) Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos ou web;
- p) Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- q) Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;
- r) 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;
- s) Possuir interface com Usuário totalmente configurável
- t) 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;
- u) 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;
- v) As informações de bilhetagem devem contemplar:
 - vi) Usuário que realizou a impressão;

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);

Número de páginas impressas;

Data e hora da impressão;

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

Aplicativo que originou a impressão;

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

3.5 Equipamentos agregados a solução:

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

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

3.6. 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 reconicionados.

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

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

3.6.1.2. 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 do Termo de Referência;

3.6.1.3. 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 do Termo de Referência.

3.6.2. 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;

3.6.3. 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 no Termo de Referência;

3.6.4. 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;

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

4. CLÁUSULA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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 Pannel 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);

4.5. 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.

5. CLÁUSULA QUARTA - 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.

5.1 Prazos de atendimento:

- 5.1.1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 (quatro) horas Úteis;
- 5.1.2. 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;
- 5.1.3. Solicitações de suprimentos pela SEAPA, tonner, papel, etc. deverão ser atendidas em até 16 horas úteis;
- 5.1.4. 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;
- 5.1.5. 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;
- 5.1.6. 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;
- 5.1.7. 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.

5.2 Da Avaliação dos Serviços

5.2.1. 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;

5.2.2. 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;

5.2.3. 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;

5.2.4. 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	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
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 5.1.3.	Por ocorrência	0,3
04	Deixar de fazer atendimento presencial dentro do prazo, conforme item 5.1.1.	Por ocorrência	0,1
05	Deixar de substituir equipamento que apresentar falhas frequentes, conforme item 5.1.4.	Por dia, após o 30º dia injustificado	0,1
06	Não realizar a substituição de peças ou do equipamento dentro do prazo, conforme item 5.1.2.	Por ocorrência	0,5
07	Chamado técnico aberto sem solução fora do prazo, conforme item 5.1.4.	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

5.2.5. A apuração dar-se-á de forma mensal;

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

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

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.3 Local e Forma de Entrega

5.3.1. 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.

5.3.2. **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.

6. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. 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

7. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. 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.

8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

8.1 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.

9. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste contrato, no valor de **R\$ 89.599,20 (oitenta e nove mil, quinhentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**, encontram-se previstos no Orçamento da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, na seguinte dotação orçamentária: 2020.32.01.04.122.4200.4233.03.

9.2. Nota de Empenho nº 2020.3201.005.00072 no valor de R\$ 23.893,12 (vinte e três mil, oitocentos e noventa e três reais e doze centavos), datada de: 12/05/2020. Nos exercícios seguintes, as despesas ocorrerão à conta de dotações orçamentárias da Contratante.

10. CLÁUSULA NONA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. **DO PREÇO:** O valor do presente contrato é de **R\$ 89.599,20 (oitenta e nove mil, quinhentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**.

10.2. 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**.

10.3. **DA FORMA:** 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, devendo a Nota Fiscal/Fatura ser protocolizada perante o Gestor / Requisitante da Despesa.

10.3.1. 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.

10.3.2. 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.

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

10.3.4. 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.

10.3.5. 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 10.3.2

10.3.6. Para efeito de pagamento destes serviços serão adotadas as seguintes unidades de medida de acordo com a planilha constante no Termo de Referência.

- 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;

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

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

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

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

10.3.10. 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;

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

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

10.3.13. 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 6.1.2 do Termo de referência, antes do atesto da respectiva Nota Fiscal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E MULTAS

12.1. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. 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.

13.2. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - COMPROMISSÓRIA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E DE ARBITRAGEM

14.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, 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 no Anexo Único. no Anexo Único.

14.2. 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

Alexandre Osni Zimmermann
Alexandre Osni Zimmermann Eireli

ANEXO ÚNICO

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

Alexandre Osni Zimmermann
Alexandre Osni Zimmermann Eireli



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Osni Zimmermann, Usuário Externo**, em 14/05/2020, às 15:16, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CARLOS DE SOUZA LIMA NETO, Secretário (a) de Estado**, em 18/05/2020, às 11:13, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ALERTE MARTINS DE JESUS, Procurador (a) Chefe**, em 21/05/2020, às 10:05, 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 **000013005688** e o código CRC **65048DB7**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
RUA 256 Nº 52 - SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - CEP 74610-200 - GOIÂNIA - GO - TEL.: (62) 3201-8920



Referência: Processo nº 202017647000417



SEI 000013005688