



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL

Edital

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020 – SECC/GO
Destinado Exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

PROCESSO Nº 2019.0001.300.2185

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com fornecimento e instalação de equipamentos (impressoras policromática e multifuncional), com o provimento de todos os suprimentos originais e materiais de consumo de primeiro uso, inclusive papel branco e toner, não reciclados e não manufaturados, manutenção corretiva e preventiva, treinamento e consultoria, e a contratação de empresa especializada na locação de equipamentos (*scanner de mesa*), para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ABERTURA: 03/04/2020 às 09:00 horas.
Obs. Horário de Brasília.

Nos termos do art. 10, do Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011, a publicidade da presente licitação se deu por meio eletrônico via www.comprasnet.go.gov.br em 20/03/2020, por publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.263, de 20/03/2020; no Jornal O Hoje em 20/03/2020 pg 20; e no site www.casacivil.go.gov.br em 20/03/2020.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020 – SECC/GO

O Estado de Goiás, pela Secretaria de Estado da Casa Civil, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 723/2019-CASACIVIL, torna público, para conhecimento dos interessados que esta disponível no endereço abaixo ou por meio dos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.casacivil.go.gov.br, o Edital de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, *destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determinação do artigo 7º da Lei Estadual nº 17.928/2012*, oriundo do Processo nº 2019.0001.300.2185, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*)**, com fornecimento e instalação de equipamentos (impressoras policromática e multifuncional), com o provimento de todos os suprimentos originais e materiais de consumo de primeiro uso, inclusive papel branco e toner, não reciclados e não manufaturados, manutenção corretiva e preventiva, treinamento e consultoria, e a **contratação de empresa especializada na locação de equipamentos (*scanner de mesa*)**, para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos, estando a presente licitação e consequente contratação regidas pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 9.307 de 23 de setembro de 1996, Lei Complementar nº 144 de 24 de julho de 2018, e demais normas vigentes à matéria e demais normas vigentes à matéria.

Gerência de Compras Governamentais – GCG/SECC-GO
Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 8º andar, Setor Central, Goiânia-GO
Fone: (62) 3201-5835/5864

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020-SECC/GO

A Secretaria de Estado da Casa Civil, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 723/2019-CASACIVIL, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**,

tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determinação do artigo 7º da Lei Estadual nº 17.928/2012, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 9.307 de 23 de setembro de 1996, Lei Complementar nº 144 de 24 de julho de 2018 e demais normas pertinentes à matéria, bem como das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 O presente Pregão Eletrônico tem por finalidade a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing)**, com fornecimento e instalação de equipamentos (impressoras policromática e multifuncional), com o provimento de todos os suprimentos originais e materiais de consumo de primeiro uso, inclusive papel branco e toner, não reciclados e não manufaturados, manutenção corretiva e preventiva, treinamento e consultoria, e a **contratação de empresa especializada na locação de equipamentos (scanner de mesa)**, para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 Para o **Lote 01**, a vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial da SECC/GO, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

1.3 Para o **Lote 02**, a vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial da SECC/GO, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

1.4 Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

1.5 Nenhum item será adjudicado acima do valor estimado no Termo de Referência (Anexo I), o qual poderá ser revisto através de impugnação fundamentada nas condições e prazos previstos neste edital.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no **dia 03/04/2020 a partir das 09:00 horas**, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre **às 09:00 e 10:00 horas do dia 03/04/2020, contendo o valor unitário de cada item que compõe o lote de interesse.**

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para **às 10:10 horas do dia 03/04/2020.**

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

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

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Até 02 (dois) dias úteis, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, antes da data fixada para abertura da sessão pública. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1 O(s) pedido(s) de esclarecimento(s), providência(s) ou de impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhado(s), por meio eletrônico via internet no endereço: sgg.cpl@gmail.com, ou por escrito e protocolizado junto ao(à) Pregoeiro(a), na Gerência de Compras Governamentais, no seguinte endereço: Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 8º Andar, Setor Central, Goiânia – Goiás, CEP: 74.015-908, devendo a licitante certificar-se do recebimento.

3.2 Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

3.3 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será feita a retificação e republicado o aviso indicando nova data para realização do certame com devolução dos prazos, exceto, quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.4 Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas no sistema CADMAT do Comprasnet.go e as especificações constantes dos Anexos deste Edital, prevalecerão estas últimas.

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

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas do ramo pertinente ao objeto, legalmente constituídos, e, que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estejam devidamente CADASTRADAS junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado da Administração e, conseqüentemente, que estiverem devidamente cadastradas (com o status homologado ou credenciado) perante o sistema Comprasnet.go.

4.2.1 O cadastro no STATUS CREDENCIADO, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-SEGPLAN, será liberado para o fornecedor que utilizar-se de outros cadastros nacionais, estaduais ou municipais que atendam a legislação pertinente, efetuando seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo, sendo que a celebração do contrato, caso o licitante vença algum item ou lote do certame, será condicionada à efetiva homologação do cadastro no CADFOR, com a apresentação da documentação completa.

4.2.2 A licitante que queira se cadastrar poderá solicitar a relação de documentos por meio do site: www.comprasnet.go.gov.br e endereçar a documentação à Secretaria de Estado da Administração – Cadastro de Fornecedores – Avenida República do Líbano, nº 1945, 1º Andar, Setor Oeste, CEP: 74.125-125, Goiânia-Goiás.

4.2.3 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a Licitante com cadastro homologado ou credenciado deverá manifestar em campo próprio do sistema Eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4 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 Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.5 Não poderá participar deste Pregão Eletrônico a empresa:

a) Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

b) Que esteja **suspensa e/ou impedida** de participar de licitação e contratar com a Administração Pública Estadual.

c) Que tenha sido **declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

d) Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado da Administração – NUSLF/SEAD.

e) Que esteja reunida em consórcio ou, ainda, seja controladora, coligada ou subsidiária com outra empresa licitante, qualquer que seja sua forma de conglomeração.

f) Estrangeira que não funcione no País.

g) Que não estiver devidamente CADASTRADA (com os status homologado ou credenciado) junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado da Administração – NUSLF/SEAD.

4.6 Também não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93:

a) o autor do Termo de Referência ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica.

b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto básico ou da qual o autor seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

c) servidor ou dirigente do órgão ou entidade vinculada a Secretaria de Estado da Casa Civil, ou responsável pela licitação.

4.6.1 É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa, a que se refere a alínea “b” do item 4.6, na licitação de serviço ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

4.6.2 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 4.6, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o Licitante ou responsável pelos serviços e aquisições, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.6.3 Aplica-se o disposto no subitem 4.6.2 aos membros da Comissão Permanente de Licitação, ao Pregoeiro e à equipe de apoio.

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

4.8 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.9 Para usufruir dos benefícios estabelecidos nos dispositivos legais supracitados, a Licitante deverá se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório).

4.10 O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o login e entrar no Pregão Eletrônico. **A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reivindicar, posteriormente essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.**

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

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 O acesso ao credenciamento se dará somente às Licitantes com status homologado ou credenciado no CADFOR do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado da Administração, que possibilita o acesso ao sistema pelo

sítio: www.comprasnet.go.gov.br.

5.2 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica pela atribuição de chave de identificação e de senha individual.

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

5.3.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.4 O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5 A Licitante se responsabilizará formalmente pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Estado da Casa Civil a responsabilidade por eventuais danos ou erros decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(62) 3201-6625 e 3201-6629**, e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone: **(62) 3201-6515 e 3201-6516**.

5.8 Incubirá a Licitante providenciar seu acesso para **Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo) pelo site: sei.goias.gov.br**, pelos telefones **(62) 3201-6507, (62) 3201-6555 e (62) 3201-6565**, horário de atendimento das **8h às 12h e das 14h às 18h**.

6 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas pelo **valor unitário de cada item que compõe o lote de interesse**. 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.

6.1.1 **A empresa estabelecida no Estado de Goiás, no que couber**, nos termos do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03), **deverá apresentar a proposta contendo**, obrigatoriamente, consoante modelo do Anexo IV: a indicação do percentual da alíquota do ICMS, os valores unitários e totais, onerados com o ICMS e desonerados do ICMS, **restando límpido que, para fins de participação no certame, às empresas deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS**.

6.2 **As propostas comerciais deverão ser enviadas exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, através do site www.comprasnet.go.gov.br, na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital, e, que o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

6.2.1 O sistema Comprasnet.go possibilita à **Licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital 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 Edital.

6.3 As licitantes deverão apresentar suas propostas com todos os tributos inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus Anexos. **Restando límpido que, para fins de participação no certame, em todas as suas fases, para as empresas sediadas no Estado de Goiás, serão consideradas as propostas desoneradas do ICMS**.

6.3.1 Na fase de execução contratual, a Contratada deverá demonstrar a dedução do ICMS, expressamente, no documento fiscal, empenhando-se apenas o valor necessário à execução do contrato e, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, em seu histórico, esta isenção, visto que a Secretaria de Estado da Casa Civil não é contribuinte deste tributo.

6.3.2 O disposto nos subitens 6.1.1 e 6.3.1 **não** se aplica às empresas optantes do Simples, Supersimples e aos Microempreendedores Individuais.

6.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pedidos de acréscimos ou retificações, a esses ou a qualquer outro título, conforme o caso

6.5 As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

6.6 A Licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta de Preços, pelo e-mail: sgg.cpl@gmail.com, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, email, nome e número do Banco, número da agência, número da conta corrente, nome do responsável para fins de assinatura do contrato, se aplicável;

b) Número do Pregão Eletrônico;

c) Preço em real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, 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 todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;

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

e) **DECLARAÇÃO** que a validade da proposta apresentada é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade, será este o considerado;

f) **DECLARAÇÃO** de que garante a qualidade dos serviços ofertados, bem como a entrega dos mesmos no prazo e na quantidade estabelecidos no presente edital. A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade dos serviços, em conformidade com o art. 69 c/c art. 73, I, b, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e também deverá substituí-los, sem ônus para a Secretaria de Estado da Casa Civil caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidades exigidos;

g) A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da melhor oferta deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de Enquadramento na Lei Complementar n.º 123/2006 (conforme modelo Anexo III), e, certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

h) Data e assinatura do responsável;

i) Apresentar juntamente com a proposta, **caso seja necessário**, Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante;

j) Apresentar juntamente com a proposta, cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do sócio ou representante legal da licitante;

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1 A partir das **09:00 horas do dia 03/04/2020**, data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico n.º **001/2020**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.

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

7.3 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

8 – DOS LANCES

8.1 Após a análise e classificação das propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor total do lote**, sem a incidência do ICMS, **no que couber, consoante item 6.1.1**, sempre inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando o (a) Pregoeiro (a) fixar, o percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

8.2.1 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

8.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, para o item, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.4 Caso a Licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta eletrônica, que será incluída na classificação final.

8.5 Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.6 A fase de lances terá duas etapas:

8.6.1 A primeira, com tempo de duração de **15 (quinze) minutos**, após a abertura da fase de lances. Será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes.

8.6.2 A segunda será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrerá o período de tempo de 0 (zero) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6.3 O intervalo entre o início do encerramento de um lote para o outro será de **02 (dois) minutos**.

8.7 No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, estes continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.8 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

8.8.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 O critério de julgamento é baseado no **MENOR PREÇO POR LOTE**.

9.2 Considerar-se-á vencedora do lote aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e, ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 10.9 deste Edital.

9.2.1 Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao(á) Pregoeiro(a), se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através o chat de comunicação o horário de reabertura dos trabalhos.

9.3 Declarado o encerramento da etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.4 Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

9.5 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o(a) Pregoeiro(a) negociar, visando a obter preço melhor.

9.6 Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, o sistema informará a Licitante detentora da melhor oferta, este deverá encaminhar **em até 02 (duas) horas**, nova proposta em conformidade com o item 6.6, bem como toda documentação exigida neste Edital e seus Anexos. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação via email: cpl.sgg@gmail.com.

9.6.1 Posteriormente deverá ser encaminhada, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico**, via correio ou por seu representante, a proposta de preços em original, assinada e atualizada com os valores, unitários e global, informando todas as características do objeto e demais exigências descritas neste Edital e seus Anexos. Deverão ser enviadas, no mesmo prazo, as demais documentações exigidas para habilitação, estas em original ou por cópia autenticada, sendo inclusive, condição indispensável para a contratação.

9.6.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará a regularidade cadastral da Licitante que apresentou a melhor oferta junto ao CADFOR e, **em caso de irregularidade ou naqueles casos de fornecedores com o cadastro no status credenciado**, será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão, via email: sgg.cpl@gmail.com, devendo a documentação original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico**.

9.6.3 O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo(a) Pregoeiro(a) para averiguação da sua conformidade com as exigências do Edital e apresentando status irregular, será assegurada à Licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

9.6.4 A Licitante que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Estadual nº 17.928/2012 e na Lei Complementar nº 123/2006, deverá encaminhar juntamente com a documentação solicitada, prova de enquadramento na referida condição.

9.6.5 A verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. A verificação da situação de regularidade do Licitante somente tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

9.7 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos;
- c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

9.8 Constatado que a Licitante que apresentou proposta de menor preço final atende às exigências editalícias, será ela declarada vencedora.

9.9 Na hipótese da proposta da Licitante detentora da melhor oferta, não for aceitável, ou, desatender as exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 10.9, o(a) Pregoeiro(a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

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

9.11 O resultado final será disponibilizado no site www.comprasnet.go.gov.br.

9.12 Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o(a) Pregoeiro(a), serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

- a) o disposto no § 2º do art. 3 da Lei Federal nº 8.666/93.
- b) sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação da Licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

10.1.1 A Licitante deverá estar cadastrada no CADFOR – Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado da Administração, com o seu CRC – Certificado de Registro Cadastral em vigência no status **HOMOLOGADO** ou poderá a Licitante possuir apenas o cadastro no status **CRENCIADO**. Neste segundo caso, deverá ser apresentada toda a documentação de habilitação atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2 A Licitante regularmente cadastrada no Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado da Administração – NUSLF/SEAD-GO, que apresentar o CRC – Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, fica desobrigada de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica (item 10.4.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 10.4.2) e qualificação econômico-financeira (item 10.4.3, **exceto para alínea “d” – Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial**), desde que os referidos documentos integrantes do Certificado estejam atualizados e em vigência, sendo assegurado o direito de apresentar a documentação que estiver vencida no CRC, atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2.1 No caso de não constar no CRC apresentado pela Licitante os respectivos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, a mesma deverá apresentar a documentação especificada na alínea “b”, do item 10.4.3.

10.2.2 A apresentação do CRC por empresa filial, no caso da exigência elencada no item 10.4.3, alínea “d” (apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, ou equivalente na forma da Lei), substitui apenas o documento referente ao CNPJ indicado no certificado, devendo ser apresentada a certidão da matriz.

10.3 Os documentos exigidos para habilitação e aqueles descritos no Anexo I – Termo de Referência, bem como a Proposta de Preços atualizada após a fase de lances, deverão ser encaminhados pela Licitante detentora da melhor oferta, **em até 02 (duas) horas**, após a solicitação feita pelo(a) Pregoeiro(a) para o email: cpl.sgg@gmail.com, com posterior encaminhamento original ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a data de encerramento do Pregão Eletrônico.

10.3.1 Fica dispensado o envio da documentação solicitada no item 10.4 por e-mail se a licitante protocolar pessoalmente no prazo de 02 (duas) horas (compreendidas das 08 às 12h e das 14 às 18h) na GCG/SECC.

10.4 As licitantes, microempresas e empresas de pequeno porte, deverão atender obrigatoriamente, quando for o caso, às seguintes exigências:

10.4.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de, conforme o caso:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais 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, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.4.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiro, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.

OBS: As comprovações pertinentes aos itens “c” e “d” serão alcançadas por meio de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda ou equivalente da Unidade da Federação **onde a Licitante tem sua sede**.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do **Estado de Goiás**, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (**Tributos Mobiliários**), por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a Licitante tem sua sede, e, do local em que os serviços serão prestados.
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- i) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- j) Prova de regularidade junto ao **CADIN ESTADUAL** – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais, nos termos do art. 6º, inc. I, da Lei Estadual nº 19.754/17.
- k) **Certidão Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar** ou Contratar com a Administração Pública, nos termos do § 4º, art. 5º, do Decreto Estadual nº 7.425/2011.
- l) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

10.4.2.1 Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei.

10.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de:

a) Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.3) Quando Sociedade Anônima – S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado da Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, preferencialmente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

	Onde:
	ILG = índice de liquidez geral
	ILC = índice de liquidez corrente
	ISG = índice de solvência geral
	AT = ativo total
	AC = ativo circulante
	RPL = realizável a longo prazo
	PC = passivo circulante
	ELP = exigível a longo prazo
	PL = patrimônio líquido
$ILG = (AC+RPL) / (PC+ELP) \geq 1$	
$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$	
$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$	

b.1) A Licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará inabilitada, exceto se comprovar capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará dispensada de apresentação dos referidos índices.

b.2) Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimo, poderá ser requisitada, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da LLC.

b.3) Na forma do Decreto Estadual nº 7.804 de 20 de fevereiro de 2013, na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, **não** será exigida de **microempresa ou da empresa de pequeno porte** a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido na alínea “a” acima.

d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta**. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. **Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.**

10.4.4 Qualificação Técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

a) No mínimo 01 (um) **atestado/declaração** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante já forneceu, satisfatoriamente, objeto compatível com o desta licitação. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato, caso necessário. O Pregoeiro(a) poderá determinar qualquer diligência que entender necessária para verificar a autenticidade e legitimidade do atestado ou de qualquer documento que lhe suscitar dúvidas;

10.5 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, **DECLARAÇÃO** conforme modelo constante do Anexo II.

10.6 Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos:

· Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz);

· Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz);

· E demais casos que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

10.7 Os documentos extraídos pela INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site

10.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.9 **Para microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento ao § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

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

10.9.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item , implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.10 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender as exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 10.9, o(a) Pregoeiro(a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A, Lei Estadual nº 17.928/2012.

10.11 As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias contados da data da emissão do documento, exceto a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente), cuja data de emissão não poderá exceder 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta.

10.12 Os documentos apresentados no ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO (inclusive declarações e atestados), com data de emissão posterior à da realização da sessão de abertura e julgamento dos lances, acarretarão a inabilitação da proponente.

10.13 Os originais ou cópias autenticadas dos documentos exigidos neste Edital deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres descritos no seguinte endereço: Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 8º Andar, Setor Central, Goiânia – Goiás.

“Proposta de Preços e Documentos de Habilitação”
Secretaria de Estado da Casa Civil
Gerência de Compras Governamentais
Pregão Eletrônico nº 001/2020
(Razão Social da Licitante e CNPJ/MF)

10.13.1 ATENÇÃO! OS DOCUMENTOS CONSTANTES DO ENVELOPE DEVERÃO VIR NUMERADOS E RUBRICADOS, EM TODAS AS SUAS FOLHAS, PELO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA (S) EMPRESA (S), RESGUARDANDO, DESSA FORMA, A SEGURANÇA DAS LICITANTES E DO (A) PREGOEIRO (A) ACERCA DE EVENTUAIS PERDAS OU EXTRAVIOS DE DOCUMENTOS.

10.13.2 Adverte-se, porém, que tais documentos somente serão analisados pelo Pregoeiro (a) e, se necessário, por pareceristas técnicos, posteriormente à entrega.

10.14 Os prazos de envio de documentação deverão ser respeitados, sob pena de enquadramento nas sanções previstas no Artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

11 – DOS RECURSOS

11.1 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 do(a) Pregoeiro(a), com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

11.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a Licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer.

11.2 A Licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, **somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentarem, **somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da Recorrente.

11.2.1 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, email, correios ou entregue pessoalmente.

11.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos, quando não reformada a decisão pelo (a) Pregoeiro (a), serão encaminhados ao Secretário de Estado da Casa Civil para apreciá-los, no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo

11.3.1 O Secretário de Estado da Casa Civil 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.

11.4 O acolhimento do recurso pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo Secretário de Estado da Casa Civil importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 A decisão do recurso será publicada no site www.comprasnet.go.gov.br.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decidido os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação.

12.2 A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado da Casa Civil.

13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A(s) despesa(s) da presente licitação correrá(ão) à conta do Tesouro Estadual consignados no Orçamento, a cargo da Secretaria de Estado da Casa Civil, cujo programa de trabalho e elemento de despesa são:

Descrição	Código	Denominação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	1101	GABINETE DO SECRETÁRIO DA CASA CIVIL
FUNÇÃO	04	ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	4200	GESTÃO E MANUTENÇÃO
AÇÃO	4202	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CASA CIVIL
GRUPO DE DESPESA	03	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
FONTE DE RECURSO	100	RECEITAS ORDINÁRIAS

14 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

14.2 Homologada a licitação, a Licitante vencedora será convocada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar a (s) Nota (s) de Empenho (s) ou assinar o contrato, sob pena de decair o direito de contratação, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

14.2.1 Na data da assinatura do contrato, serão exigidas Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes específicos para a assinatura do instrumento contratual e cópia autenticada do documento pessoal, se for o caso.

14.2.2 Se a Licitante vencedora não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não apresentar situação regular, é facultado a Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei, nos termos do art. 11, § 1º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

14.2.3 Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, conforme determinado no art. 11, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

14.3 Decorridos 90 (noventa) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4 A Adjudicatária é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, **os acréscimos ou supressões de até 25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5 O Secretário de Estado de Casa Civil indicará um gestor para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato ou instrumento equivalente, em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

14.6 A Licitante vencedora é vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou a transferência do objeto deste Edital a terceiros.

14.7 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, se for o caso.

15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

15.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada após a emissão da Ordem de Serviços pela Contratante.

15.2 Caso a empresa adjudicatária deixe de cumprir as condições de entrega constantes de sua proposta de preços, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação de alguma penalidade, será encaminhado expediente à Secretaria de Estado da Administração, para anotação em seu registro cadastral, estando, ainda, sujeita as sanções administrativas constantes do Item 18 deste Edital.

15.3 O pagamento à Contratada, após cumpridas as exigências estabelecidas, será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para emissão e conter: descrição e quantitativo do item conforme o solicitado na ordem de serviço, lote, validade, marca, número de processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item, observando o disposto nos subitens 6.3.1 e 6.3.2.

15.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

15.5 O pagamento será efetuado 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.

15.6 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta-corrente indicada pela Contratada na proposta de preços, por meio de ordem bancária.

15.7 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista 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 SECC/GO, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

15.7.1 A SECC/GO realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do art. 6º, do Decreto nº 9.561/2019.

15.8 Os pagamentos deverão observar as disposições constantes do Decreto nº 9.561/2019.

15.9 Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à 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 seguinte fórmula:

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

15.10 Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ é nº 25.108.457/0001-45.

16 – DO REAJUSTAMENTO

16.1 Os preços ora pactuados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

16.1.1 Após, o prazo previsto no item 16.1, poderá sofrer reajuste, para manter o equilíbrio econômico financeiro, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do mês anterior ao da expiração da vigência.

16.2 Os eventuais pedidos de reequilíbrio financeiro ou de repactuação somente serão aceitos e analisados se devidamente justificativos e acompanhados das planilhas demonstrativas e documentações auxiliares que comprovem a majoração dos custos dos serviços contratados.

17 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

17.1.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato/Nota de Empenho, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da Contratada.

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

17.1.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.1.4 A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos I a IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As infrações e Sanções Administrativas serão aplicadas conforme disposto nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, bem como arts. 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/12.

18.2 O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 18.3.e das demais cominações legais, inclusive advertência.

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

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato ou instrumento equivalente, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

18.4. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

18.6. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.7. Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR, nos termos do art. 15, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/11.

19 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

20 – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Este edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante, farão parte integrante do contrato ou da Nota de Empenho se esta o substituir.

21.2 É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na proposta, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado, nos termos do que prevê o art. 8º, inciso XVII, do Decreto Estadual nº 7.468/11.

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

21.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á do dia do início e incluir-se-á a do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado da Casa Civil.

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

21.5.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como não importe em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

21.6 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7 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, nos termos do art. 18 do Decreto Estadual nº 7.468/11.

21.7.1 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato ou da nota de empenho se está o substituir, neste caso, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

21.7.3 No caso de desfazimento do processo licitatório ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.8 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Estado da Casa Civil não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.9 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo pelo site www.comprasnet.go.gov.br.

21.10 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e aquela constante no site www.comprasnet.go.gov.br e Nota de Empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

21.11 A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos do art. 13, XXVIII, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

21.12 Para dirimir as questões relativas ao presente edital, elege-se como foro competente o de Goiânia – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

22 – DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Declaração

ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO V – Minuta Contratual - Lote 01

ANEXO VI – Minuta Contratual - Lote 02

Jaqueline Fátima de Souza
Pregoeira

Tatiana Marcelli Faria
Gerente de Compras Governamentais

ANEXO I - TERMO REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*) com fornecimento e instalação de equipamentos de IMPRESSORA e multifuncional com tecnologia *laser* ou *led*, monocromático, policromático, e *softwares* de gerenciamento e bilhetagem, com o provimento de todos os suprimentos originais e materiais de consumo de primeiro uso, inclusive papel branco e toner, não reciclados e não manufaturados, manutenção corretiva e preventiva, treinamento e consultoria, e contratação de empresa de locação de equipamentos de SCANNERS com *software* de captura e tratamento de imagens e *software* de reconhecimento de caracteres (OCR), para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil e suas Unidades Administrativas, por um período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Lote 1: A presente contratação de serviços de impressão e cópias é justificável por se tratar de serviços que abrangem as necessidades públicas permanentes, sendo, portanto, imprescindíveis para atender as demandas desta Pasta, garantindo-se condições para realização das atividades administrativas institucionais. O anseio da Administração é reduzir suas despesas e a contratação nos moldes *Outsourcing*, tem resultados altamente benéficos à administração pública, pois diminuirá drasticamente os gastos com insumos e consumíveis, sendo disponibilizados equipamentos modernos, novos e padronizados, que oferecerão melhor qualidade da impressão e ainda reduzirão o tempo de resposta às demandas operacionais internas, uma vez que trata-se de modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender às necessidades de impressão, cópia e escaneamento através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimentos e papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços.

2.1.1. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios: a) proporciona 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) proporciona a gestão centralizada do serviço de páginas impressas, digitalizadas e copiadas que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos; c) permite a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos/consumíveis, além de instalação e manutenção dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços; d) reduz as interrupções dos serviços de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA); e) considerando o serviço de impressão utilizado por órgãos que aderiram ao *Outsourcing*, estão devidamente comprovados os benefícios oferecidos pela solução de terceirização, fato que reforça a opção de contratação desse modelo, que pode ainda alcançar altos níveis de otimização.

2.1.2. Lote 2: A opção pela locação de *scanners* profissionais é fundamental para que esta Pasta atenda de maneira otimizada, a necessidade de eliminação dos arquivos físicos ainda existentes, soma-se a isto a necessidade de digitalizar volume significativo de documentos físicos que adentram na Gerência de Protocolo, Documentação e Arquivo desta Pasta, os quais demandam máquinas específicas para este fim, capazes de digitalizar de forma rápida, produtiva e eficiente.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVO E CUSTO ESTIMADO

3.1. Serviços de Impressão - *Outsourcing* LOTE 1 e Locação de *Scanner* LOTE 2:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	QUANTIDADE	VOLUME MENSAL ESTIMADO DE IMPRESSÕES MILHEIRO (RS)	PREÇO ESTIMADO			
						ESTIMATIVA DE CUSTO UNITÁRIO DO MILHEIRO (RS)	ESTIMATIVA DE CUSTO MENSAL DO MILHEIRO (RS)	ESTIMATIVA DE CUSTO ANUAL (RS)	
1.	Impressora Laser Policromática 30 ppm. (Ver detalhamento da descrição técnica no item 6.6.1)	65886	Milheiro	02	2,0	516,66	1.033,32	12.399,84	
2.	Impressora Laser Monocromática Multifuncional 40 ppm (A4). (Ver detalhamento da descrição técnica no item 6.7)	65889	Milheiro	28	49,0	89,61	4.390,89	52.690,68	
3.	Impressora Laser Monocromática Multifuncional 45 ppm (A3). (Ver detalhamento da descrição técnica no item 6.8)	65889	Milheiro	1	1,0	166,33	166,33	1.995,96	
TOTAL ESTIMADO LOTE 1 (RS)							5.590,54	67.086,48	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	QUANTIDADE	Volume Mensal de Digitalizações (Unidade)	PREÇO ESTIMADO			
						ESTIMATIVA DE CUSTO	ESTIMATIVA DE CUSTO	ESTIMATIVA DE CUSTO	

						UNITÁRIO (R\$)	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)
1	Scanner de mesa 600 dpi simplex 30ppm - duplex 60ipm (Ver detalhamento da descrição técnica no item 8.2)	41526	Unidade	7	NÃO HÁ	156,56	1.095,92	13.151,04
TOTAL ESTIMADO LOTE 2 (R\$)							1.095,92	13.151,04
TOTAL GLOBAL ESTIMADO LOTE 1 E LOTE 2 (R\$)							6.686,46	80.237,52

3.2. Por se tratar de serviço de *Outsourcing*, é vedada a cobrança da locação dos equipamentos constantes no LOTE 1, sendo devido o pagamento apenas pelas impressões;

3.3. É devido o pagamento pela locação dos equipamentos constantes no LOTE 2;

3.4. O processo licitatório referente ao Lote 1 e Lote 2 destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no artigo 5º do Decreto Estadual nº 7466/2011 e alterações posteriores.

4. CONDIÇÕES/FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. Homologada a licitação, será emitida Nota de Empenho e Instrumento contratual a favor da Adjudicatária. A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos e suprimentos de acordo com os prazos e especificações constantes neste Termo de Referência;

4.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela CONTRATANTE das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato;

4.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

4.4. 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 seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100;

4.5. Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL/GO é: 25.108.457/0001-45;

4.6. Para reajustamento do Contrato os preços serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento;

4.7. A não utilização do total de serviços previstos no Lote 1, durante a vigência do contrato, não gerará quaisquer direitos à CONTRATADA;

4.8. Para efetivação do pagamento ainda será solicitado da CONTRATADA a apresentação das certidões negativas de débito com a administração pública estadual, relativas ao FGTS, INSS, ISSQN, Municipal e Federal do domicílio onde os serviços serão realizados, e outros documentos julgados necessários pelo Setor Financeiro da CONTRATANTE.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - LOTE 1:

5.1.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar acréscimos ou supressões do objeto do Contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

5.1.2. Todos os encargos decorrentes da execução do Contrato, tais como obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.3. A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no contrato e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto;

5.1.4. A CONTRATADA ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas;

5.1.5. A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.1.6. A CONTRATADA ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei;

5.1.7. A CONTRATADA obriga-se a atender ao objeto do contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação e neste Termo de Referência e ainda:

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

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

5.1.7.3. Fornecer todos os insumos/consumíveis originais de impressão do fabricante dos equipamentos e componentes internos das impressoras, papel A4 e papel A3, nos locais onde os equipamentos de impressão estiverem instalados;

5.1.7.4. Arcar com os custos de licenciamento e instalação de *Softwares* de Gerenciamento e Bilhetagem;

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

- 5.1.7.6. Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, os mesmos estiverem em desacordo com as especificações do Edital;
- 5.1.7.7. Comunicar a CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.1.7.8. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços objeto do Contrato;
- 5.1.7.9. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;
- 5.1.7.10. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.7.11. Garantir o sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- 5.1.7.12. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Contrato, sem prévia autorização;
- 5.1.7.13. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.7.14. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes neste Termo de Referência;
- 5.1.7.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 5.1.7.16. Disponibilizar para *download*, durante o prazo de vigência contratual, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança e *releases* referentes aos *softwares* ofertados, sem qualquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, num prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da atualização ou *releases*;
- 5.1.7.17. Disponibilizar para *download*, durante a vigência contratual, novas versões do *software* ofertado, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do lançamento da nova versão no Brasil;
- 5.1.7.18. As versões dos *Softwares* ofertados devem continuar a ter garantia de perfeito funcionamento e de correções, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, mesmo após o lançamento de novas versões, até que os mesmos sejam descontinuados.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - LOTE 2:

- 5.2.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar acréscimos ou supressões do objeto do Contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 5.2.2. Todos os encargos decorrentes da execução do Contrato, tais como obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.2.3. A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no Contrato e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto;
- 5.2.4. A CONTRATADA ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas;
- 5.2.5. A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 5.2.6. A CONTRATADA ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei;
- 5.2.7. A CONTRATADA obriga-se a atender ao objeto do Contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação e neste Termo de Referência e ainda:
- 5.2.7.1. Fornecer, instalar e configurar equipamentos de qualidade e de primeiro uso, originais, de acordo com as exigências e especificações constantes no Contrato e neste Termo de Referência;
- 5.2.7.2. Fornecer e instalar estabilizador/transformador de energia compatível com a potência do equipamento *scanner* a ser alimentado nos locais onde não tem rede estabilizada;
- 5.2.7.3. Arcar com os custos de licenciamento do *Software de* Captura e Tratamento de Imagens e *Software de* Reconhecimento de Caracteres (OCR);
- 5.2.7.4. Entregar os equipamentos acondicionados adequadamente, em caixas lacradas;
- 5.2.7.5. Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, os mesmos estiverem em desacordo com as especificações do Edital;
- 5.2.7.6. Comunicar a CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.2.7.7. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços objeto do Contrato;
- 5.2.7.8. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;
- 5.2.7.9. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.7.10. Garantir o sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- 5.2.7.11. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Contrato, sem prévia autorização;
- 5.2.7.12. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.2.7.13. Manter os equipamentos sempre em condições de funcionamento pleno e de qualidade;
- 5.2.7.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

5.2.7.16. Disponibilizar para *download*, durante o prazo de vigência contratual, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança e *releases* referentes aos *softwares* ofertados, sem qualquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, num prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da atualização ou *releases*;

5.2.7.17. Disponibilizar para *download*, durante a vigência contratual, novas versões do *software* ofertado, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do lançamento da nova versão no Brasil;

5.2.7.18. As versões dos *Softwares* ofertados devem continuar a ter garantia de perfeito funcionamento e de correções, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, mesmo após o lançamento de novas versões, até que os mesmos sejam descontinuados.

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.3.1. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos atinentes à prestação dos serviços do objeto do contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.3.2. Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações do Contrato;

5.3.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato;

5.3.4. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos no contrato;

5.3.5. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;

5.3.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;

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

6. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS - LOTE 1:

6.1. DESCRIÇÃO GERAL:

6.1.1. As necessidades da CONTRATANTE deverão ser atendidas com a disponibilização de recursos organizados na forma de estações de impressão;

6.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão acessórios e *softwares* associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, às quantidades, especificações técnicas e demais características constantes desta cláusula;

6.1.3. 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;

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

6.1.5. Na hipótese de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, e/ou nas ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica a CONTRATADA obrigada a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o mesmo preço praticado no mercado para o inalterado;

6.1.6. O(s) fabricante(s) das estações de impressão deverá possuir *site* na *Internet* disponibilizando atualizações de *drivers* para o equipamento proposto;

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

6.2. EQUIPAMENTOS AGREGADOS À SOLUÇÃO:

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

6.2.2. A CONTRATADA é responsável pela distribuição e instalação das estações de impressão quanto da entrega das mesmas, juntamente com os seus consumíveis;

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

6.2.4. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA um servidor Físico para instalação de *Software(s)* com *features* de Bilhetagem e Monitoramento/Gestão dos Recursos de Impressão com alta disponibilidade e contingência, com as seguintes especificações mínimas: processador com 2 núcleos físicos, memória 4 GB de RAM e HD de 500 GB e fonte com regulagem automática de tensão, o qual deverá ser hospedado no ambiente de Datacenter/CPD da CONTRATANTE. A critério da CONTRATANTE, o servidor físico poderá ser dispensado, sendo que o mesmo poderá ser do tipo virtual, hospedado em ambiente de Datacenter/CPD da própria CONTRATANTE;

6.2.5. A licença do Sistema Operacional, caso necessária, será fornecida pela CONTRATADA, bem como quaisquer outras licenças de *softwares* necessárias para o funcionamento da Solução;

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

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

6.2.8. O servidor físico ou virtual deve ser instalado e configurado em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do Contrato.

6.3. SERVIÇOS DE REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES DE MANUTENÇÃO:

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

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

6.3.2.1 Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que os servidores da área de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Casa Civil, treinados pela CONTRATADA, possam executar os serviços básicos, como substituição do cartucho de *tonner*; remoção de atolamentos e configuração básica dos equipamentos, bem como serviços de reposição de material e suprimentos;

6.3.2.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste Termo de Referência;

6.3.2.3. O fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 e papel A3, ambos para as estações de impressão correspondentes, será de responsabilidade da CONTRATADA;

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

6.3.2.5. A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com a CONTRATANTE, 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 à demanda por um período mínimo de 1 (mês). O Gestor do Contrato ao fazer a solicitação deverá enviar à CONTRATADA, página de *status* dos equipamentos ou o contador dos mesmos, por *e-mail* ou de forma acordada entre CONTRATADA e CONTRATANTE para comprovação do seu volume de páginas;

6.3.2.6. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, retirando-os no prazo máximo de 3 (três) meses, depois de solicitada a retirada pelo Gestor do Contrato;

6.4. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:

6.4.1. A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, *on-site*, para o atendimento das necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo especificado neste Termo de Referência;

6.4.2. Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das estações de impressão;

6.4.3. São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:

6.4.3.1. Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;

6.4.3.2. Garantir o funcionamento e prestar assistência técnica nos equipamentos;

6.4.3.3. Prover orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das Estações de Impressão;

6.4.3.4. Auxiliar na resolução de pequenos problemas tais como configuração básica dos equipamentos, instalação e desinstalação de *softwares*, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajustando e definindo recursos e funcionalidades simples;

6.4.3.5. Instalação, distribuição, remoção, configuração, troca de componentes, peças e remanejamento de estações de impressão dentro da estrutura da CONTRATANTE;

6.4.3.6. Havendo necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, deve-se substituir a estação de impressão, por um equipamento ou acessório reserva, nas mesmas configurações, visando cumprir o acordo de níveis de serviços;

6.4.3.7. A CONTRATADA deverá controlar a abertura de chamados técnicos assim como acompanhar seu andamento, visando cumprir o acordo de níveis de serviços. A CONTRATADA poderá também, utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados para a execução desses serviços, desde que, seja garantido o cumprimento do acordo de nível de serviços executados pela empresa autorizada do fabricante;

6.4.3.8. A CONTRATADA deverá prover todos os recursos computacionais (estação de trabalho e aplicativos) e ferramentas necessárias à realização dos serviços de suporte técnico e manutenção local;

6.4.3.9. A CONTRATADA deverá utilizar *kits* de manutenção originais do fabricante dos equipamentos para todas as estações de impressão disponibilizadas;

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

6.4.3.11. A CONTRATADA deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do acordo de níveis de serviços;

6.4.3.12. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos reparos de qualquer problema na estação de impressão, bem como estabilizadores de energia que tenha como sua causa distúrbios elétricos como a troca de fusíveis, capacitores, fonte de energia ou demais componentes da estação de impressão;

6.4.3.13. A CONTRATADA deverá controlar o seu patrimônio à disposição da CONTRATANTE;

6.4.3.14. Os custos relativos à substituição de peças de manutenção tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverão estar contemplados nos custos dos milheiros, não sendo aceito nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

6.5. SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DE ATIVOS E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA:

6.5.1. A prestação do serviço de impressão, cópia prevê o fornecimento, implantação e utilização, pela CONTRATANTE, dos sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos:

6.5.1.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão:

6.5.1.1.1. Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras;

6.5.1.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão;

6.5.1.2.1. Os serviços de impressão deverão ser contabilizados por um sistema informatizado especializado na contabilização e bilhetagem das impressões realizadas;

6.5.1.3. Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço;

6.5.1.3.1. O Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser realizado por um sistema informatizado especializado;

6.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar *Softwares para* gerenciamento, em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação, que coincidirá com a assinatura e efetivação do Contrato. Serão 3 (três) *softwares*, sendo: Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão, Contabilização de Bilhetagem de Impressão e de Ordens de Serviço. As licenças dos *softwares* deverão atender o quantitativo de usuários registrados no domínio (*Active Directory* ou *LDPA*), e será instalado nas dependências da Secretaria de Estado da Casa Civil;

6.5.2.1. Possibilitar o PRESCAN - prévia do resultado para acerto de parâmetros;

6.5.2.2. Possibilitar configuração de modo colorido, tons de cinza, preto e branco;

6.5.2.3. Possibilitar a configuração da área trabalhada;

6.5.2.4. Possibilidade de tratamento de imagens;

6.5.3. O Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão deverão atender aos requisitos mínimos operacionais e de tecnologia:

6.5.3.1. O controle das impressoras de rede e locais;

6.5.3.2. Monitorar os equipamentos *on-line*, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do *status* de impressão e níveis dos suprimentos;

6.5.3.3. Deverá informar: usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, policromático ou monocromático, tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

6.5.3.4. Permitir a geração de relatórios via *WEB*, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (*driver* instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;

6.5.3.5. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via *Microsoft Active Directory* e *LDAP*;

6.5.3.6. Gerar relatórios de comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;

6.5.3.7. Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;

6.5.3.8. Possuir filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (*simplex* ou *duplex*);

6.5.3.9. Permitir a geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão policromática ou monocromática, por tamanho de papel, *duplex* ou *simplex*, em impressoras de rede, locais ou remotas;

6.5.3.10. Permitir a exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;

6.5.3.11. Permitir a centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;

6.5.3.12. Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão policromática ou monocromática;

6.5.3.13. Permitir a definição de centros de custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

6.5.3.14. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou policromática);

6.5.3.15. Permitir a importação automática de usuários/grupos, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de *LDAP* e *Active Directory*;

6.5.3.16. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;

6.5.3.17. As impressoras instaladas nos servidores de impressão configurados na solução, deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;

6.5.3.18. Interface de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;

6.5.3.19. Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;

6.5.3.20. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanais, mensais ou dias específicos;

6.5.3.21. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente em estação de trabalho;

6.5.3.22. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;

6.5.3.23. Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;

6.5.3.24. Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão e diretamente de um servidor de impressão de rede e em ambientes onde não exista servidor de impressão;

- 6.5.3.25. Deverá armazenar *logs* de impressão quando ocorrer queda de *link*, falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do *link* e/ou conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
- 6.5.3.26. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;
- 6.3.3.27. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- 6.5.3.28. Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;
- 6.5.3.29. Havendo necessidade de licenciamento por usuário, a CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA a quantidade de usuários, sendo que a CONTRATADA deverá fornecer licença para a quantidade informada de usuários;
- 6.5.4. O Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão deverá atender aos requisitos mínimos operacionais e de tecnologia;
- 6.5.4.1. Deverá rodar em plataforma *Windows*, além da *Linux*, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE ou *Firefox* ou *Chrome*);
- 6.5.4.2. Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- 6.5.4.3. Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso definidas pela CONTRATANTE;
- 6.5.4.4. Deverá emitir alerta em tempo real, com relação insumos (*toner*, etc.) com possível aplicação de filtros;
- 6.5.4.5. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- 6.5.4.6. Interface com usuário totalmente configurável;
- 6.5.4.7. Os dados deverão residir em ambiente de banco de dados relacional desenvolvido com qualquer *software* que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 6.5.4.8. O *software* de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com servidor de impressão;
- 6.5.4.9. Gerar relatórios de comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- 6.5.4.10. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (poli ou mono), tipo de papel, modo de impressão (*simplex* ou *duplex*);
- 6.5.4.10. Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- 6.5.4.11. Centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- 6.5.4.12. Interface de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- 6.5.4.13. Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- 6.5.4.14. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- 6.5.4.15. Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação sob a sob da bilhetagem física e lógica;
- 6.5.4.16. A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela(s) empresa(s) a ser CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao usuário responsável do Contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;
- 6.5.4.17. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- 6.5.4.18. Na bilhetagem mensal para faturamento, surgindo impressoras com contadores zerados por motivo de desligamento, troca de equipamento, indisponibilidade de rede, etc., a bilhetagem deverá ser retirada em outro horário. Havendo reincidência, o relatório deverá ser enviado no mês subsequente. Serão permitidos no máximo 2 (dois) meses a mesma impressora com contador zerados;
- 6.5.4.19. Desde que sejam respeitados todos os requisitos técnicos, será aceita a entrega de apenas um sistema para as funções de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão e de Contabilização de Bilhetagem de Impressão;
- 6.5.5. O Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de *Help Desk* de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir:
- 6.5.5.1. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da (*Internet e Intranet*);
- 6.5.5.2. A plataforma Server deverá ser compatível com um dos seguintes ambientes: *Linux ou MS-Windows Server*. Os clientes deverão operar com os navegadores *Internet Explorer ou Mozilla Firefox*, entre outros livres;
- 6.5.5.3. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer *software* que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 6.5.5.4. A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverão estar disponíveis *on-line*, com *Help Online*;
- 6.5.5.5. O sistema deverá ter sido desenvolvido e codificado para ambiente 32 ou 64 bits;
- 6.5.5.6. O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma;
- 6.5.5.7. O sistema deverá permitir implementar, campos e menus nas telas de chamados, de acordo com a necessidade;
- 6.5.5.8. O sistema deverá operar em rede TCP/IP;
- 6.5.5.9. O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- 6.5.5.10. O sistema deverá ter níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- 6.5.5.11. O sistema deverá possuir registros em "*logs*" das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;
- 6.5.5.12. O sistema deverá possuir recurso nativo, específico para cadastramento e manipulação de base de conhecimento, possibilitando o armazenamento de problemas e soluções, viabilizando o atendimento *on-line* pelo operador do *Help Desk*;

- 6.5.5.13. O sistema deverá possuir controle de acesso específico para as funcionalidades da “base de conhecimento”, garantido o acesso somente a usuários cadastrados, respeitando os privilégios de cada usuário para inserção, alteração e exclusão de registros, bem como viabilizando e garantindo a padronização dos dados sobre os problemas e soluções armazenadas;
- 6.5.5.14. O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas via *WEB*, sobre a situação “*status*” dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- 6.5.5.15. O sistema deverá permitir alterações de *layout* de telas, nomenclatura e tipo de dados de cada campo do banco de dados, criação de novas telas e tabelas no banco de dados. Somente usuários com privilégios previamente definidos poderão fazer tais operações;
- 6.5.5.16. O sistema deverá permitir o desenvolvimento de novos relatórios. Todos os relatórios desenvolvidos devem ser disparados nativamente do *software* de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço, sem a necessidade da abertura de um segundo aplicativo;
- 6.5.5.17. O sistema deverá emitir, a qualquer instante, relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo *Help Desk*, com possibilidade de filtrar por período, por departamento e/ou por unidade de negócio;
- 6.5.5.18. O sistema deverá emitir relatório do total de chamadas recebidas pelo *Help Desk* agrupadas por tipo de problema, com possibilidade de filtrar por período por departamento e/ou por unidade de negócio;
- 6.5.5.19. O sistema deverá emitir, a qualquer momento, relatório sumarizado dos atendimentos efetuados pelo *Help Desk* ou suporte técnico em um determinado período, agrupado conforme avaliados pelos usuários em Bom, Regular e Ruim;
- 6.5.5.20. O sistema deverá emitir relatório das chamadas recebidas pelo *Help Desk*, imprimindo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por “*status*” e período;
- 6.5.5.21. O sistema deverá emitir relatório de todas as chamadas atendidas pelo *Help Desk*, imprimindo “*status*” da OS, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;
- 6.5.5.22. O sistema deverá realizar inventário das informações de *hardware* e *software*, apresentando as características básicas de cada tipo de impressora e *scanner*;
- 6.5.5.23. O sistema deverá possuir cadastro e controle dos equipamentos com a identificação por número de série e marca como campos chave, bem como permitir a descrição dos equipamentos em campo texto;
- 6.5.5.24. O sistema deverá permitir a associação do registro de equipamento com o contrato de serviços e termos de garantia;
- 6.5.5.25. O sistema deverá permitir o agrupamento dos equipamentos por tipo;
- 6.5.5.26. O sistema deverá permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;
- 6.5.5.27. O sistema deverá permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos;
- 6.5.5.28. O controle do fluxo das chamadas deverá permitir a descrição do problema em campo texto, com tamanho ilimitado;
- 6.5.5.29. O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as O.S. (Ordens de Serviço), passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;
- 6.5.5.30. O controle das chamadas atendidas pelo *Help Desk* deverá permitir a associação dos dados de atendimento com os dados do contrato de serviços de terceiros;
- 6.5.5.31. O sistema deverá possuir, de forma pré-configurada, módulo de tratamento de dados estatísticos para a produção dos seguintes relatórios:
- 6.5.5.31.1. Indicadores de disponibilidade de equipamentos e instalações físicas;
- 6.5.5.31.2. Estatísticas de atendimento por itens, período e assunto;
- 6.5.5.31.3. Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;
- 6.5.5.31.4. Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços;
- 6.5.5.32. O sistema proposto deverá possibilitar a abertura automática de Ordens de Serviço, sem necessidade de intervenção humana, para reposição de consumíveis das Estações de Impressão, mediante comunicação TCP/IP;
- 6.5.5.33. O sistema deverá possibilitar metodologia e automação para o planejamento de tarefas relacionadas à manutenção dos equipamentos;
- 6.5.5.34. O sistema deverá permitir a associação de chamados com um chamado anteriormente criado (chamado filho), possibilitando que o fechamento do “pai” seja automaticamente replicado aos “filhos”;
- 6.5.5.35. O sistema deverá realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando assim a duplicidade de chamados;
- 6.5.5.36. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes.

6.6. EQUIPAMENTOS:

6.6.1 ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR:

- 6.6.2. Tecnologia de impressão: laser em cores;
- 6.6.3. Velocidade de impressão policromática (papel A4): Mínimo de 30 páginas por minuto ou superior;
- 6.6.4. Duplex: Impressão frente e verso;
- 6.6.5. Tempo para primeira página (monocromática): Máximo de 09 segundos; Tempo para primeira página (policromática): Máximo de 09 segundos; Resolução de impressão (monocromática): 1200 x 1200 dpi;
- 6.6.6. Resolução de impressão (policromática): 1200 x 1200 dpi; Processador: Mínimo de 800 MHz;

- 6.6.7. Sistemas operacionais suportados: *Windows* 2000, 2003, 2008, XP, VISTA, 7, 8, 10 ou superior com total compatibilidade com as redes *MS Windows* e distribuição de *Linux* e *Unix*;
- 6.6.8. Memória de 256 MB, expansível até 1.536 MB;
- 6.6.9. Tipos de mídias suportados: Envelopes, etiquetas de papel, papel normal, transparências e Cartolina;
- 6.6.10. Tamanhos de papel suportados: Envelope, A4, A5, *executive*, folio, ofício, carta;
- 6.6.11. *Ethernet* 10/100/1000 e USB 2.0 de alta velocidade;
- 6.6.12. Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6, PCL 5e, *PostScript* 3; Capacidade de Entrada de papel: 400 folhas;
- 6.6.13. Capacidade de saída de papel: 300 páginas; Ciclo de trabalho: 100.000 impressões por mês;
- 6.6.14. Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via *Browser* (HTTP).

6.7. ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 40 PPM OU SUPERIOR:

- 6.7.1. Tecnologia de impressão: *laser* ou *led* monocromático;
- 6.7.2. Funções: Impressão, Cópia, Fax, Digitalização, Digitalização colorida, Digitalização para rede;
- 6.7.3. Velocidade de impressão - Cópia Monocromática papel Carta 40 páginas por minuto;
- 6.7.4. Duplex: Impressão Frente e Verso automático;
- 6.7.5. Tempo para primeira página: Máximo de 6,5 segundos; Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi; Processador mínimo: 600 MHz;
- 6.7.6. Sistemas operacionais suportados: *Windows* 2000, 2003, 2008, XP, VISTA, 7, 8 ou superior com total compatibilidade com as redes *MS Windows* e distribuição de *Linux* e *Unix*;
- 6.7.7. Memória instalada: Mínimo de 2 GB;
- 6.7.8. Tipos de mídias suportados: Envelopes, etiquetas de papel, papel normal, transparências e Cartolina;
- 6.7.9. Tamanhos de papel suportados: Envelope, A4, A5, *executive*, folio, ofício, carta; *Ethernet* 10/100/1000 e USB 2.0 de alta velocidade;
- 6.7.10. Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6, PCL 5e, *Post Script* 3; Painel *touch screen*;
- 6.7.11. Capacidade de Entrada de papel mínimo: 250 folhas e Capacidade de saída de papel mínimo: 100 páginas;
- 6.7.12. Capacidade de alimentação do Alimentador Automático de Documentos / RAFD de mínimo: 50 folhas frente e verso;
- 6.7.13. Escala de ampliação e redução: Mínimo de 25 a 400%;
- 6.7.14. Ciclo de trabalho mínimo: 100.000 impressões por mês;
- 6.7.15. Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via *Browser* (HTTP);
- 6.7.16. Impressão Segura;
- 6.7.17. Vidro de exposição tamanho ofício;
- 6.7.18. Digitalização preto & branco para rede, com as funções de Digitalização para Pasta, e-mail, FTP, SMB e USB, nos formatos de arquivo: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, XPS e OCR;
- 6.7.19. Geral: *Software* de drivers e utilitários;
- 6.7.20. Estabilizador/transformador compatível para o equipamento;
- 6.7.21. Conectividade: Portas E/S externas USB 2.0, *ethernet* 10/100/1000 Base Tx;
- 6.7.22. Velocidade mínima do modem: 33.6 Kbps.

6.8. ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 45 PPM OU SUPERIOR:

- 6.8.1. Tecnologia de impressão: *laser* monocromático; Funções: Impressão, Cópia, Digitalização para rede;
- 6.8.2. Multifuncional Monocromático com as funções de cópia e impressão em rede e *scanner* de rede;
- 6.8.3. Velocidade de impressão e cópias – (papel carta, A4 e A3): Mínimo de 40 páginas por minuto;
- 6.8.4. Memória: 2 GB de RAM e HD de 160 GB; Processador de no mínimo: 800 MHz;
- 6.8.5. Sistemas operacionais suportados: *Windows* 2003, 2008, XP, VISTA, 7, 8 ou superior;
- 6.8.6. Resolução mínima de 600 x 600 dpi; Frente-verso automático (duplex);
- 6.8.7. Recursos de cópias: Inversão positiva/negativa, imagem espelhada, desmembramento de cópia, pular páginas em branco, gerenciamento de trabalhos com 1.000 Códigos de departamento, Cópias Múltiplas: mínima 1 a 999
- 6.8.8. Redução e Ampliação: mínimo 25% a 400%; Tempo de Primeira Impressão: até 6 segundos;
- 6.8.9. Capacidade de papel: 2 gavetas de 500 folhas cada e 150 folhas na gaveta by-pass ou MPT;
- 6.8.10. Processador de documentos com reversão automática para 100 folhas; Suportar tamanho de papel: Carta, A4, A3 e Ofício;
- 6.8.11. Gramaturas de papel suportadas de: 60 a 300 g/m²; Interface: 10/100/1000 Base-TX e USB 2.0 Alta Velocidade;
- 6.8.12. Linguagens suportadas: PCL 5e, PCL 6 e *PostScript* 3 ou emulado;
- 6.8.13. Alceador com capacidade de empilhamento de 1.000 folhas e grampeamento de 50 folhas até (90 g/m²);
- 6.8.14. Posição de grampeamento: 3 posições (Parte Superior Esquerda, Inferior Esquerda e Central);

6.8.15. Velocidade de Digitalização: 75ipm (300dpi);

6.8.16. Resolução de Digitalização: 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi; Formatos de arquivos: TIFF, XPS, PDF/A, JPEG;

6.8.17. Recursos de Digitalização: Pasta SMB, E-mail, USB e Digitalização TWAIN; Ciclo mensal: até 200.000 páginas por mês.

7. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS -SLA - LOTE 1:

7.1. PRAZOS DE ATENDIMENTO:

7.1.1. Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá de comum acordo com a CONTRATADA alterar os parâmetros de atendimento, para adequar a realidade das localidades atendidas, e na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da CONTRATADA, tais como desastres, graves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificado e comprovado, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela CONTRATANTE;

7.1.2. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 (quatro) horas para o município de Goiânia;

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

7.1.4. Para todo reparo realizado e chamado técnico, deverá ser elaborado relatório técnico, registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico;

7.1.5. Nenhum chamado técnico aberto poderá ficar sem solução depois de decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura, sob pena de multa;

7.1.6. 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 CONTRATANTE;

7.1.7. Caso os prazos estabelecidos no item 7.1.2 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada no valor de R\$ 300,00 (trezentos) reais por Estação de Impressão que originou o chamado técnico, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

7.1.8. Caso os prazos estabelecidos no item 7.1.3 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência, a ser descontado na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

7.1.9. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 03 (três) interrupções no mesmo mês ou 6 (seis) no mesmo trimestre, deverão ser substituídos, sob pena da multa correspondente ao valor expresso no item 7.1.8, por cada falha apresentada pelo mesmo a partir da solicitação de substituição;

7.1.10. Quando solicitado pela CONTRATANTE, os equipamentos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias. Após este prazo não mais será devida a cobrança do valor da fatura da bilhetagem mensal.

8. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS - LOTE 2:

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de *scanner*, acessórios e *softwares* associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, às quantidades, especificações técnicas e demais características constantes desta cláusula;

8.1.2. 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;

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

8.1.4. Na hipótese de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou demandar substituição, fica a CONTRATADA obrigada a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o mesmo preço praticado no mercado para o inalterado;

8.1.5. A CONTRATADA deverá manter as máquinas instaladas em perfeitas condições de funcionamento e produtividade durante todo o período contratual;

8.1.6. A CONTRATADA deverá fazer as manutenções preventivas e corretivas das máquinas instaladas sem qualquer ônus, encargo ou responsabilidade para a Secretaria de Estado da Casa Civil, nos horários de expediente desta Pasta, sendo que as manutenções preventivas compreendem os serviços de limpeza no conjunto óptico, nos sistemas de alimentação e transporte dos documentos, nas lentes e vidros, lubrificação quando necessária, verificação no conjunto mecânico e de tração dos documentos e ajustes mecânicos gerais, dentre outros, que devem ser verificados na periodicidade trimestral;

8.1.7. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá incluir todo o material e equipamentos necessários;

8.1.8. O prazo máximo para que sejam atendidas as solicitações de manutenção corretiva das máquinas é de até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do envio do chamado, tomando-se por base o horário comercial compreendido entre 08h00 e 18h00, de segunda à sexta-feira;

8.1.9. Após 2 (dois) dias úteis de paralisação ou mau funcionamento, contados imediatamente após a data do dia do envio do chamado, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das penalidades aplicáveis constantes deste Edital, as máquinas pendentes de assistência técnica deverão ser substituídas por outras iguais ou equivalentes, em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado imediatamente após o segundo dia útil de paralisação ou mau funcionamento;

8.1.10. É de responsabilidade da CONTRATADA a troca de quaisquer acessórios, cilindros e peças necessárias ao perfeito funcionamento das máquinas reprográficas, quando houver necessidade, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do envio da notificação expedida pela CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATANTE;

8.1.11. As peças, partes e componentes fornecidos deverão ser novos e originais do fabricante;

8.1.12. A CONTRATADA, em observância ao controle de digitalizações e sob a fiscalização e acompanhamento do Gestor do Contrato, emitirá relatórios de produção de páginas por máquina e total geral, e registrará outros dados que possibilitem o acompanhamento, tais como número de páginas, custos unitários, quantidade de chamadas técnicas por máquina dentro do mês, e outros que esta Secretaria de Estado julgar necessários para monitoramento e controle;

8.1.13. A CONTRATADA deverá oferecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, em até 3 (três) dias da entrega dos equipamentos, instrução e treinamento técnico para os servidores da área de Tecnologia da Informação da Casa Civil, no local de serviço, objetivando a adequada operação dos equipamentos;

8.1.14. Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados durante o atendimento referentes à instalação, manutenção, leitura, treinamento e entrega;

8.1.15. É de responsabilidade da CONTRATADA o ressarcimento à CONTRATANTE por qualquer dano causado direta ou indiretamente às pessoas, materiais, ao patrimônio, ou, a terceiros, decorridos de ação ou omissão sua ou de seus funcionários.

8.2. EQUIPAMENTOS DE SCANNER:

8.2.1. Velocidade mínima de digitalização no modo face simples em 30 ppm na qualidade 200 DPI no modo monocromático;

8.2.2. Digitalização compatível com as qualidades 200 DPI e 600 DPI;

8.2.3. Compatível com os formatos de papel A4, A5, Ofício e Ofício II;

8.2.4. Compatível com os sistemas operacionais Linux Mint 18 (32 e 64 bit), Ubuntu (32 e 64 bit), Windows 7 (32 e 64 bit), Windows 8.1 (32 e 64 bit) e Windows 10 (32 e 64 bit);

8.2.5. Digitaliza Duplex (frente e verso) em uma só passada;

8.2.6. Alimentador Automático de Documentos também conhecido como ADF Automatic Document Feeder);

8.2.7. Interface de rede wireless 802/11b/g/n;

8.2.8. Interface de rede cabeada 10/100/1000;

8.2.9. Interface USB com a versão mínima 2.0;

8.2.10. Funções nativas do escâner de digitalizar para a rede, FTP e e-mail;

8.2.11. Digitalização nos modos colorido, escala de cinza e monocromático.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O Contrato relativo aos serviços de *Outsourcing* de Impressão discriminados na tabela 3.1.1 deste Termo de Referência, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e, prorrogável conforme Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993;

9.2. O Contrato relativo à Locação de *Scanners*, discriminados na tabela 3.1.2 deste Termo de Referência, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e, prorrogável conforme Art. 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/1993;

9.3. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato e, conseqüente expedição da Ordem de Serviço à CONTRATADA;

9.4. A gestão do contrato ficará a cargo de Gestor indicado pela CONTRATANTE a ser designado em Portaria;

9.5. A prorrogação do Contrato, quando demonstrada a vantajosidade para a CONTRATANTE, deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria Setorial desta Pasta.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Cabe ao Gestor do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, o que dispõe o artigo 52, e seus incisos da Lei Estadual nº 17.928/2012.

11. SANÇÕES

11.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da CONTRATANTE, as seguintes penalidades à CONTRATADA, estabelecidas nos arts 86 a 88 da Lei federal 8.666/93, art. 7º da Lei federal 10.520/2002 e art.s 80,81 e 82 da Lei Estadual 17.928/2012, quais sejam:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais;

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, nas seguintes proporções:

I – 10% (máx. 10 %) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do Adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (max. 0,3%) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (max. 0,7%) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos termos do art. 81 da Lei Estadual nº 17.928/2012;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a **CONTRATANTE**, nos termos do art. 82 da Lei Estadual nº 17.928/2012;

f) As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e) poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea b);

11.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS:

12.1. Autorizado o início da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** observará o estabelecido a seguir, para entrega dos equipamentos e insumos:

12.1.1. A entrega do quantitativo, bem como a prestação da respectiva garantia *on site*, serão efetuadas na Secretaria de Estado da Casa Civil, oitavo andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, situado na rua 82 Nº 400, Setor Central. Goiânia. Goiás. CEP : 74015-908, acompanhada pelo Gestor do Contrato;

12.1.2. Os equipamentos que compõem a estação de impressão, bem como os *sanners*, serão entregues somente mediante solicitação escrita do Gestor do Contrato;

12.1.3. Na solicitação de entrega será discriminada a quantidade de estações de impressão e assim como o local de instalação, bem como os locais de instalação dos *sanners*;

12.1.4. Os equipamentos deverão ser entregues, e instalados em até 30 (trinta) dias a contar da solicitação, juntamente com os papéis e *toner* para, no mínimo, 2 (dois) meses;

12.1.5. As solicitações seguintes deverão ser entregues e instaladas no prazo de até 2 (dois) dias a partir da data da solicitação de entrega;

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

12.1.8. Os equipamentos referentes aos Lotes 1 e 2, serão provisoriamente recebidos, imediatamente após o transporte e desembale nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos da conformidade e quantidade com a especificação constante deste e da proposta da **CONTRATADA**;

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

12.1.10. Os serviços serão recebidos por setor designado pela **CONTRATANTE**;

12.1.11. Havendo recusa de equipamento, no todo ou em parte, por defeito de funcionamento ou não atender às especificações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a **CONTRATADA** deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, dentro do prazo máximo de 4 (quatro) dias da notificação, ou demonstrar a improcedência da recusa no máximo de 2 (dois) dias de sua ocorrência, não sendo os problemas solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou rescisão contratual;

12.1.12. Solucionados os problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Reincidindo os problemas aludidos, o aceite será novamente interrompido e a **CONTRATADA** será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 2 (dois) dias. Casos equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o Contrato ser rescindido;

12.1.13. Havendo substituição dos equipamentos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 10 (dez) dias a contar da nova data de entrega;

12.1.14. Concluído o recebimento e a aceitação, será expedido o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento;

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

13. DA RESCISÃO

13.1. A rescisão do contrato poderá ser:

13.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nas ocorrências enumeradas nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores;

13.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

13.1.3. Judicial, nos termos da legislação;

13.2. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

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

13.4. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores. Na hipótese de rescisão serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa;

13.5. Em caso de rescisão total ou parcial do contrato a **CONTRATANTE** não estará sujeita a multa ou compensações de qualquer ordem à **CONTRATADA**.

Goiânia, 20 de março de 2020.

Renato Barbosa da Silva
Gestor de Contrato

Alan Farias Tavares
Secretário de Estado da Casa Civil

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF/MF nº **DECLARA:**

1º) Sob as penas cabíveis, que não utiliza, no estabelecimento, trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do art. 12, XIII, do Decreto Estadual nº 7.468/11.

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___, objeto do Processo nº, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

3º) Sob as penas cabíveis, que não se encontra em nenhuma das situações previstas nos itens 4.4 e 4.5 do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___.

4º) Sob as penas cabíveis, que não possui em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, com dirigentes ou servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na formalização contratual.

5º) Estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

.....
(data)

.....
(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2020
Processo nº 2019.001.300.2185

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data

Representante legal

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

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2020

Processo nº 2019.001.300.2185

Todos os campos são de preenchimento obrigatório							
Razão Social:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone:							
Banco:		Agência: (nome/nº)			Conta Corrente:		
Dados do Signatário – para assinatura do contrato							
Nome:				Cargo:			
Nacionalidade:		Identidade:			CPF:		
Item	Especificações	Unidade	Quantidade	Preço Unitário <u>COM ICMS</u> (R\$)	Preço Total <u>COM ICMS</u> (R\$)	Preço Unitário <u>SEM ICMS</u> (R\$)	Preço Total <u>SEM ICMS</u> (R\$)
Valor Total da Proposta <u>COM ICMS</u> (por extenso):							
Valor Total da Proposta <u>SEM ICMS</u> (por extenso):							
Convênio ICMS? Sim – () Não – ()							
<p>- Informar, no que couber, a alíquota do ICMS.</p> <p>- Observar as exigências constantes da Cláusula 06 deste Edital.</p> <p>- Declaro que a validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.</p> <p>- Declaro que nesta Proposta de Preços observou-se a aplicação do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03).</p> <p>- 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.</p> <p>- Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.</p>							
DATAR E ASSINAR							

**ANEXO V
MINUTA CONTRATUAL - LOTE 01**

Contrato nº _____ que celebram o ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, e a empresa _____, para os fins que especifica, sob as condições a seguir descritas:

DAS PARTES:

CONTRATANTE

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pela **Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial**, Dra. Helianny Siqueira Alves Gomes de Andrade, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/GO sob o nº 31.750 e CPF sob o nº 860.935.251-04, com base na delegação de competência conferida pelo art. 47 da Lei Complementar Estadual nº 58, de 04 de julho de 2006, alterada pela de nº 106, de 28 de novembro de 2013, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL**, situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 8º Andar, Setor Central, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.108.457/0001-45, ora representada pelo seu titular, **Dr. Alan Farias Tavares**, conforme competência atribuída por meio do Decreto nº 9.564/2019, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/GO sob o nº 23.296 e CPF sob o nº 698.383.561-15, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, tendo como representante (s) legal (is) os Srs. (as) _____, inscrito (s) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº ____/2020, aberto em ____/____/____, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes à matéria, homologado pela Secretária de Estado da Casa Civil, conforme Termo de Homologação de ____/____/____ e Proposta de Preços, tudo constante do processo administrativo nº 2019.0001.300.2185, o qual faz parte do presente contrato, independentemente de transcrição, regendo-o no que for omissis.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente ajuste a prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com fornecimento e instalação de equipamentos (impressoras policromática e multifuncional), com o provimento de todos os suprimentos originais e materiais de consumo de primeiro uso, inclusive papel branco e toner, não reciclados e não manufaturados, manutenção corretiva e preventiva, treinamento e consultoria, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil, segundo as especificações dispostas na tabela abaixo e no Anexo I deste instrumento (Termo de Referência).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	QUANTIDADE	VOLUME MENSAL ESTIMADO DE IMPRESSÕES MILHEIRO (R\$)	PREÇO CONTRATADOS		
						VALOR UNITÁRIO DO MILHEIRO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Impressora Laser Policromática 30 ppm	65886	Milheiro	02	2,0			
2	Impressora Laser Monocromática Multifuncional 40 ppm (A4)	65889	Milheiro	28	49,0			
3	Impressora Laser Monocromática Multifuncional 45 ppm (A3)	65889	Milheiro	1	1,0			
VALOR GLOBAL (R\$)								

2.2 - Por se tratar de serviço de *Outsourcing*, é vedada a cobrança da locação dos equipamentos, sendo devido o pagamento apenas pelas impressões.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial da SECC/GO, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

3.1.1 – O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Termo de Homologação do Pregão.

4.2 – A despesa correrá conforme quadro abaixo e conforme Nota de Empenho nº _____, de ____/____/____, referente ao período de _____, no total de R\$ _____ (_____).

4.2.1 - No exercício seguinte, as despesas ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programas, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho Complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária		
Função		
Subfunção		
Programa		
Ação		
Grupo de Despesa		
Elemento de Despesa		
Fonte de Recurso		
Realização		

4.3 – Nos preços acima, estão inclusos todos os impostos, seguros, despesas, custos e encargos devidos em razão da execução deste contrato.

4.4 – Os preços ora pactuados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

4.4.1 - Após, o prazo previsto no item 4.4, o contrato poderá sofrer reajuste, para manter o equilíbrio econômico financeiro, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do mês anterior ao da expiração da vigência.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

5.1. DESCRIÇÃO GERAL

5.1.1. As necessidades da CONTRATANTE deverão ser atendidas com a disponibilização de recursos organizados na forma de estações de impressão;

5.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão acessórios e *softwares* associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, às quantidades, especificações técnicas e demais características constantes desta cláusula;

5.1.3. 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;

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

5.1.5. Na hipótese de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, e/ou nas ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica a CONTRATADA obrigada a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o mesmo preço praticado no mercado para o inalterado;

5.1.6. O(s) fabricante(s) das estações de impressão deverá possuir *site* na *Internet* disponibilizando atualizações de *drivers* para o equipamento proposto;

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

5.2. EQUIPAMENTOS AGREGADOS À SOLUÇÃO

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

5.2.2. A CONTRATADA é responsável pela distribuição e instalação das estações de impressão quanto da entrega das mesmas, juntamente com os seus consumíveis;

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

5.2.4. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA um servidor Físico para instalação de *Software(s)* com *features* de Bilhetagem e Monitoramento/Gestão dos Recursos de Impressão com alta disponibilidade e contingência, com as seguintes especificações mínimas: processador com 2 núcleos físicos, memória 4 GB de RAM e HD de 500 GB e fonte com regulagem automática de tensão, o qual deverá ser hospedado no ambiente de Datacenter/CPD da CONTRATANTE. A critério da CONTRATANTE, o servidor físico poderá ser dispensado, sendo que o mesmo poderá ser do tipo virtual, hospedado em ambiente de Datacenter/CPD da própria CONTRATANTE;

5.2.5. A licença do Sistema Operacional, caso necessária, será fornecida pela CONTRATADA, bem como quaisquer outras licenças de *softwares* necessárias para o funcionamento da Solução;

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

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

5.2.8. O servidor físico ou virtual deve ser instalado e configurado em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do Contrato.

5.3. SERVIÇOS DE REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES DE MANUTENÇÃO

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

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

5.3.2.1 Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que os servidores da área de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Casa Civil, treinados pela CONTRATADA, possam executar os serviços básicos, como substituição do cartucho de *tonner*; remoção de atolamentos e configuração básica dos equipamentos, bem como serviços de reposição de material e suprimentos;

5.3.2.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste Termo de Referência;

5.3.2.3. O fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 e papel A3, ambos para as estações de impressão correspondentes, será de responsabilidade da CONTRATADA;

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

5.3.2.5. A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com a CONTRATANTE, 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 à demanda por um período mínimo de 1 (mês). O Gestor do Contrato ao fazer a solicitação deverá enviar à CONTRATADA, página de *status* dos equipamentos ou o contador dos mesmos, por *e-mail* ou de forma acordada entre CONTRATADA e CONTRATANTE para comprovação do seu volume de páginas;

5.3.2.6. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, retirando-os no prazo máximo de 3 (três) meses, depois de solicitada a retirada pelo Gestor do Contrato;

5.4. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:

5.4.1. A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, *on-site*, para o atendimento das necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo especificado neste Termo de Referência;

5.4.2. Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das estações de impressão;

5.4.3. São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:

5.4.3.1. Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;

5.4.3.2. Garantir o funcionamento e prestar assistência técnica nos equipamentos;

5.4.3.3. Prover orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das Estações de Impressão;

5.4.3.4. Auxiliar na resolução de pequenos problemas tais como configuração básica dos equipamentos, instalação e desinstalação de *softwares*, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajustando e definindo recursos e funcionalidades simples;

5.4.3.5. Instalação, distribuição, remoção, configuração, troca de componentes, peças e remanejamento de estações de impressão dentro da estrutura da CONTRATANTE;

5.4.3.6. Havendo necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, deve-se substituir a estação de impressão, por um equipamento ou acessório reserva, nas mesmas configurações, visando cumprir o acordo de níveis de serviços;

5.4.3.7. A CONTRATADA deverá controlar a abertura de chamados técnicos assim como acompanhar seu andamento, visando cumprir o acordo de níveis de serviços. A CONTRATADA poderá também, utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados para a execução desses serviços, desde que, seja garantido o cumprimento do acordo de nível de serviços executados pela empresa autorizada do fabricante;

5.4.3.8. A CONTRATADA deverá prover todos os recursos computacionais (estação de trabalho e aplicativos) e ferramentas necessárias à realização dos serviços de suporte técnico e manutenção local;

5.4.3.9. A CONTRATADA deverá utilizar *kits* de manutenção originais do fabricante dos equipamentos para todas as estações de impressão disponibilizadas;

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

5.4.3.11. A CONTRATADA deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do acordo de níveis de serviços;

5.4.3.12. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos reparos de qualquer problema na estação de impressão, bem como estabilizadores de energia que tenha como sua causa distúrbios elétricos como a troca de fusíveis, capacitores, fonte de energia ou demais componentes da estação de impressão;

5.4.3.13. A CONTRATADA deverá controlar o seu patrimônio à disposição da CONTRATANTE;

5.4.3.14. Os custos relativos à substituição de peças de manutenção tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverão estar contemplados nos custos dos milheiros, não sendo aceito nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

5.5. SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DE ATIVOS E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA

5.5.1. A prestação do serviço de impressão, cópia prevê o fornecimento, implantação e utilização, pela CONTRATANTE, dos sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos:

5.5.1.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão:

- 5.5.1.1.1. Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras;
- 5.5.1.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão;
- 5.5.1.2.1. Os serviços de impressão deverão ser contabilizados por um sistema informatizado especializado na contabilização e bilhetagem das impressões realizadas;
- 5.5.1.3. Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço;
- 5.5.1.3.1. O Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser realizado por um sistema informatizado especializado;
- 5.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar *Softwares para* gerenciamento, em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação, que coincidirá com a assinatura e efetivação do Contrato. Serão 3 (três) *softwares*, sendo: Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão, Contabilização de Bilhetagem de Impressão e de Ordens de Serviço. As licenças dos *softwares* deverão atender o quantitativo de usuários registrados no domínio (*Active Directory* ou *LDPA*), e será instalado nas dependências da Secretaria de Estado da Casa Civil;
- 5.5.2.1. Possibilitar o PRESCAN - prévia do resultado para acerto de parâmetros;
- 5.5.2.2. Possibilitar configuração de modo colorido, tons de cinza, preto e branco;
- 5.5.2.3. Possibilitar a configuração da área trabalhada;
- 5.5.2.4. Possibilidade de tratamento de imagens;
- 5.5.3. O Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão deverão atender aos requisitos mínimos operacionais e de tecnologia:
- 5.5.3.1. O controle das impressoras de rede e locais;
- 5.5.3.2. Monitorar os equipamentos *on-line*, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do *status* de impressão e níveis dos suprimentos;
- 5.5.3.3. Deverá informar: usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, policromático ou monocromático, tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- 5.5.3.4. Permitir a geração de relatórios via *WEB*, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (*driver* instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;
- 5.5.3.5. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via *Microsoft Active Directory* e *LDAP*;
- 5.5.3.6. Gerar relatórios de comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- 5.5.3.7. Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- 5.5.3.8. Possuir filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (*simplex* ou *duplex*);
- 5.5.3.9. Permitir a geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão policromática ou monocromática, por tamanho de papel, *duplex* ou *simplex*, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- 5.5.3.10. Permitir a exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- 5.5.3.11. Permitir a centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- 5.5.3.12. Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão policromática ou monocromática;
- 5.5.3.13. Permitir a definição de centros de custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 5.5.3.14. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou policromática);
- 5.5.3.15. Permitir a importação automática de usuários/grupos, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de *LDAP* e *Active Directory*;
- 5.5.3.16. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;
- 5.5.3.17. As impressoras instaladas nos servidores de impressão configurados na solução, deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- 5.5.3.18. Interface de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- 5.5.3.19. Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- 5.5.3.20. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanais, mensais ou dias específicos;
- 5.5.3.21. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente em estação de trabalho;
- 5.5.3.22. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- 5.5.3.23. Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
- 5.5.3.24. Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão e diretamente de um servidor de impressão de rede e em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- 5.5.3.25. Deverá armazenar *logs* de impressão quando ocorrer queda de *link*, falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do *link* e/ou conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
- 5.5.3.26. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;

- 5.3.3.27. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- 5.3.3.28. Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;
- 5.3.3.29. Havendo necessidade de licenciamento por usuário, a CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA a quantidade de usuários, sendo que a CONTRATADA deverá fornecer licença para a quantidade informada de usuários;
- 5.5.4. O Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão deverá atender aos requisitos mínimos operacionais e de tecnologia;
- 5.5.4.1. Deverá rodar em plataforma *Windows*, além da *Linux*, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE ou *Firefox* ou *Chrome*);
- 5.5.4.2. Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- 5.5.4.3. Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso definidas pela CONTRATANTE;
- 5.5.4.4. Deverá emitir alerta em tempo real, com relação insumos (*toner*, etc.) com possível aplicação de filtros;
- 5.5.4.5. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- 5.5.4.6. Interface com usuário totalmente configurável;
- 5.5.4.7. Os dados deverão residir em ambiente de banco de dados relacional desenvolvido com qualquer *software* que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 5.5.4.8. O *software* de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com servidor de impressão;
- 5.5.4.9. Gerar relatórios de comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- 5.5.4.10. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (poli ou mono), tipo de papel, modo de impressão (*simplex* ou *duplex*);
- 5.5.4.10. Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- 5.5.4.11. Centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- 5.5.4.12. Interface de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- 5.5.4.13. Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- 5.5.4.14. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- 5.5.4.15. Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação sob a sob da bilhetagem física e lógica;
- 5.5.4.16. A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela(s) empresa(s) a ser CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao usuário responsável do Contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;
- 5.5.4.17. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- 5.5.4.18. Na bilhetagem mensal para faturamento, surgindo impressoras com contadores zerados por motivo de desligamento, troca de equipamento, indisponibilidade de rede, etc., a bilhetagem deverá ser retirada em outro horário. Havendo reincidência, o relatório deverá ser enviado no mês subsequente. Serão permitidos no máximo 2 (dois) meses a mesma impressora com contador zerados;
- 5.5.4.19. Desde que sejam respeitados todos os requisitos técnicos, será aceita a entrega de apenas um sistema para as funções de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão e de Contabilização de Bilhetagem de Impressão;
- 5.5.5. O Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de *Help Desk* de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir:
- 5.5.5.1. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da (*Internet e Intranet*);
- 5.5.5.2. A plataforma Server deverá ser compatível com um dos seguintes ambientes: *Linux ou MS-Windows Server*. Os clientes deverão operar com os navegadores *Internet Explorer ou Mozilla Firefox*, entre outros livres;
- 5.5.5.3. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer *software* que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 5.5.5.4. A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverão estar disponíveis *on-line*, com *Help Online*;
- 5.5.5.5. O sistema deverá ter sido desenvolvido e codificado para ambiente 32 ou 64 bits;
- 5.5.5.6. O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma;
- 5.5.5.7. O sistema deverá permitir implementar, campos e menus nas telas de chamados, de acordo com a necessidade;
- 5.5.5.8. O sistema deverá operar em rede TCP/IP;
- 5.5.5.9. O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- 5.5.5.10. O sistema deverá ter níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- 5.5.5.11. O sistema deverá possuir registros em "*logs*" das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;
- 5.5.5.12. O sistema deverá possuir recurso nativo, específico para cadastramento e manipulação de base de conhecimento, possibilitando o armazenamento de problemas e soluções, viabilizando o atendimento *on-line* pelo operador do *Help Desk*;
- 5.5.5.13. O sistema deverá possuir controle de acesso específico para as funcionalidades da "base de conhecimento", garantido o acesso somente a usuários cadastrados, respeitando os privilégios de cada usuário para inserção, alteração e exclusão de registros, bem como viabilizando e garantindo a padronização dos dados sobre os problemas e soluções armazenadas;
- 5.5.5.14. O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas via *WEB*, sobre a situação "*status*" dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;

- 5.5.5.15. O sistema deverá permitir alterações de *layout* de telas, nomenclatura e tipo de dados de cada campo do banco de dados, criação de novas telas e tabelas no banco de dados. Somente usuários com privilégios previamente definidos poderão fazer tais operações;
- 5.5.5.16. O sistema deverá permitir o desenvolvimento de novos relatórios. Todos os relatórios desenvolvidos devem ser disparados nativamente do *software* de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço, sem a necessidade da abertura de um segundo aplicativo;
- 5.5.5.17. O sistema deverá emitir, a qualquer instante, relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo *Help Desk*, com possibilidade de filtrar por período, por departamento e/ou por unidade de negócio;
- 5.5.5.18. O sistema deverá emitir relatório do total de chamadas recebidas pelo *Help Desk* agrupadas por tipo de problema, com possibilidade de filtrar por período por departamento e/ou por unidade de negócio;
- 5.5.5.19. O sistema deverá emitir, a qualquer momento, relatório sumarizado dos atendimentos efetuados pelo *Help Desk* ou suporte técnico em um determinado período, agrupado conforme avaliados pelos usuários em Bom, Regular e Ruim;
- 5.5.5.20. O sistema deverá emitir relatório das chamadas recebidas pelo *Help Desk*, imprimindo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por “*status*” e período;
- 5.5.5.21. O sistema deverá emitir relatório de todas as chamadas atendidas pelo *Help Desk*, imprimindo “*status*” da OS, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;
- 5.5.5.22. O sistema deverá realizar inventário das informações de *hardware* e *software*, apresentando as características básicas de cada tipo de impressora e *scanner*;
- 5.5.5.23. O sistema deverá possuir cadastro e controle dos equipamentos com a identificação por número de série e marca como campos chave, bem como permitir a descrição dos equipamentos em campo texto;
- 5.5.5.24. O sistema deverá permitir a associação do registro de equipamento com o contrato de serviços e termos de garantia;
- 5.5.5.25. O sistema deverá permitir o agrupamento dos equipamentos por tipo;
- 5.5.5.26. O sistema deverá permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;
- 5.5.5.27. O sistema deverá permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos;
- 5.5.5.28. O controle do fluxo das chamadas deverá permitir a descrição do problema em campo texto, com tamanho ilimitado;
- 5.5.5.29. O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as O.S. (Ordens de Serviço), passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;
- 5.5.5.30. O controle das chamadas atendidas pelo *Help Desk* deverá permitir a associação dos dados de atendimento com os dados do contrato de serviços de terceiros;
- 5.5.5.31. O sistema deverá possuir, de forma pré-configurada, módulo de tratamento de dados estatísticos para a produção dos seguintes relatórios:
- 5.5.5.31.1. Indicadores de disponibilidade de equipamentos e instalações físicas;
- 5.5.5.31.2. Estatísticas de atendimento por itens, período e assunto;
- 5.5.5.31.3. Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;
- 5.5.5.31.4. Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços;
- 5.5.5.32. O sistema proposto deverá possibilitar a abertura automática de Ordens de Serviço, sem necessidade de intervenção humana, para reposição de consumíveis das Estações de Impressão, mediante comunicação TCP/IP;
- 5.5.5.33. O sistema deverá possibilitar metodologia e automação para o planejamento de tarefas relacionadas à manutenção dos equipamentos;
- 5.5.5.34. O sistema deverá permitir a associação de chamados com um chamado anteriormente criado (chamado filho), possibilitando que o fechamento do “pai” seja automaticamente replicado aos “filhos”;
- 5.5.5.35. O sistema deverá realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando assim a duplicidade de chamados;
- 5.5.5.36. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes.

5.6. EQUIPAMENTOS

5.6.1 ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR

- 5.6.2. Tecnologia de impressão: laser em cores;
- 5.6.3. Velocidade de impressão policromática (papel A4): Mínimo de 30 páginas por minuto ou superior;
- 5.6.4. Duplex: Impressão frente e verso;
- 5.6.5. Tempo para primeira página (monocromática): Máximo de 09 segundos; Tempo para primeira página (policromática): Máximo de 09 segundos; Resolução de impressão (monocromática): 1200 x 1200 dpi;
- 5.6.6. Resolução de impressão (policromática): 1200 x 1200 dpi; Processador: Mínimo de 800 MHz;
- 5.6.7. Sistemas operacionais suportados: *Windows* 2000, 2003, 2008, XP, VISTA, 7, 8, 10 ou superior com total compatibilidade com as redes *MS Windows* e distribuição de *Linux* e *Unix*;
- 5.6.8. Memória instalada: 1.536 MB;
- 5.6.9. Tipos de mídias suportados: Envelopes, etiquetas de papel, papel normal, transparências e Cartolina;
- 5.6.10. Tamanhos de papel suportados: Envelope, A4, A5, *executive*, folio, ofício, carta;
- 5.6.11. *Ethernet* 10/100/1000 e USB 2.0 de alta velocidade;

- 5.6.12. Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6, PCL 5e, *PostScript* 3; Capacidade de Entrada de papel: 400 folhas;
- 5.6.13. Capacidade de saída de papel: 300 páginas; Ciclo de trabalho: 100.000 impressões por mês;
- 5.6.14. Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via *Browser* (HTTP).
- 5.7. ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 40 PPM OU SUPERIOR
- 5.7.1. Tecnologia de impressão: *laser* ou *led* monocromático;
- 5.7.2. Funções: Impressão, Cópia, Fax, Digitalização, Digitalização colorida, Digitalização para rede;
- 5.7.3. Velocidade de impressão - Cópia Monocromática papel Carta 40 páginas por minuto;
- 5.7.4. Duplex: Impressão Frente e Verso automático;
- 5.7.5. Tempo para primeira página: Máximo de 6,5 segundos; Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi; Processador mínimo: 600 MHz;
- 5.7.6. Sistemas operacionais suportados: *Windows* 2000, 2003, 2008, XP, VISTA, 7, 8 ou superior com total compatibilidade com as redes MS *Windows* e distribuição de *Linux* e *Unix*;
- 5.7.7. Memória instalada: Mínimo de 2 GB;
- 5.7.8. Tipos de mídias suportados: Envelopes, etiquetas de papel, papel normal, transparências e Cartolina;
- 5.7.9. Tamanhos de papel suportados: Envelope, A4, A5, *executive*, folio, ofício, carta; *Ethernet* 10/100/1000 e USB 2.0 de alta velocidade;
- 5.7.10. Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6, PCL 5e, *Post Script* 3; Painel *touch screen*;
- 5.7.11. Capacidade de Entrada de papel mínimo: 250 folhas e Capacidade de saída de papel mínimo: 100 páginas;
- 5.7.12. Capacidade de alimentação do Alimentador Automático de Documentos / RAFD de mínimo: 50 folhas frente e verso;
- 5.7.13. Escala de ampliação e redução: Mínimo de 25 a 400%;
- 5.7.14. Ciclo de trabalho mínimo: 100.000 impressões por mês;
- 5.7.15. Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via *Browser* (HTTP);
- 5.7.16. Impressão Segura;
- 5.7.17. Vidro de exposição tamanho ofício;
- 5.7.18. Digitalização preto & branco para rede, com as funções de Digitalização para Pasta, e-mail, FTP, SMB e USB, nos formatos de arquivo: PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, XPS e OCR;
- 5.7.19. Geral: *Software* de drivers e utilitários;
- 5.7.20. Estabilizador/transformador compatível para o equipamento;
- 5.7.21. Conectividade: Portas E/S externas USB 2.0, *ethernet* 10/100/1000 Base Tx;
- 5.7.22. Velocidade mínima do modem: 33.6 Kbps.
- 5.8. ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 40 PPM OU SUPERIOR
- 5.8.1. Tecnologia de impressão: laser monocromático; Funções: Impressão, Cópia, Digitalização para rede;
- 5.8.2. Multifuncional Monocromático com as funções de cópia e impressão em rede e *scanner* de rede;
- 5.8.3. Velocidade de impressão e cópias – (papel carta, A4 e A3): Mínimo de 40 páginas por minuto;
- 5.8.4. Memória: 2 GB de RAM e HD de 160 GB; Processador de no mínimo: 800 MHz;
- 5.8.5. Sistemas operacionais suportados: *Windows* 2003, 2008, XP, VISTA, 7, 8 ou superior;
- 5.8.6. Resolução mínima de 600 x 600 dpi; Frente-verso automático (duplex);
- 5.8.7. Recursos de cópias: Inversão positiva/negativa, imagem espelhada, desmembramento de cópia, pular páginas em branco, gerenciamento de trabalhos com 1.000 Códigos de departamento, Cópias Múltiplas: mínima 1 a 9.999;
- 5.8.8. Redução e Ampliação: mínimo 25% a 400%; Tempo de Primeira Impressão: até 6 segundos;
- 5.8.9. Capacidade de papel: 2 gavetas de 500 folhas cada e 150 folhas na gaveta by-pass ou MPT;
- 5.8.10. Processador de documentos com reversão automática para 100 folhas; Suportar tamanho de papel: Carta, A4, A3 e Ofício;
- 5.8.11. Gramaturas de papel suportadas de: 60 a 300 g/m²; Interface: 10/100/1000 Base-TX e USB 2.0 Alta Velocidade;
- 5.8.12. Linguagens suportadas: PCL 5e, PCL 6 e *PostScript* 3 ou emulado;
- 5.8.13. Alceador com capacidade de empilhamento de 1.000 folhas e grampeamento de 50 folhas até (90 g/m²);
- 5.8.14. Posição de grampeamento: 3 posições (Parte Superior Esquerda, Inferior Esquerda e Central);
- 5.8.15. Velocidade de Digitalização: 75ipm (300dpi);
- 5.8.16. Resolução de Digitalização: 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi; Formatos de arquivos: TIFF, XPS, PDF/A, JPEG;
- 5.8.17. Recursos de Digitalização: Pasta SMB, E-mail, USB e Digitalização TWAIN; Ciclo mensal: 200.000 páginas por mês.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

6.1. PRAZOS DE ATENDIMENTO:

6.1.1. Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá de comum acordo com a CONTRATADA alterar os parâmetros de atendimento, para adequar a realidade das localidades atendidas, e na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da

CONTRATADA, tais como desastres, graves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificado e comprovado, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela CONTRATANTE;

6.1.2. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 (quatro) horas para o município de Goiânia;

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

6.1.4. Para todo reparo realizado e chamado técnico, deverá ser elaborado relatório técnico, registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico;

6.1.5. Nenhum chamado técnico aberto poderá ficar sem solução depois de decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura, sob pena de multa;

6.1.6. 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 CONTRATANTE;

6.1.7. Caso os prazos estabelecidos no item 6.1.2 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada no valor de R\$ 300,00 (trezentos) reais por Estação de Impressão que originou o chamado técnico, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

6.1.8. Caso os prazos estabelecidos no item 6.1.3 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência, a ser descontado na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

6.1.9. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 03 (três) interrupções no mesmo mês ou 6 (seis) no mesmo trimestre, deverão ser substituídos, sob pena da multa correspondente ao valor expresso no item 6.1.8, por cada falha apresentada pelo mesmo a partir da solicitação de substituição;

6.1.10. Quando solicitado pela CONTRATANTE, os equipamentos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias. Após este prazo não mais será devida a cobrança do valor da fatura da bilhetagem mensal.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

7.1 Autorizado o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA observará o estabelecido a seguir, para entrega dos equipamentos e insumos:

7.1.1. A entrega do quantitativo, bem como a prestação da respectiva garantia *on site*, serão efetuadas na Secretaria de Estado da Casa Civil, oitavo andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, situado na rua 82, nº 400, Setor Central, Goiânia-Goiás, acompanhada pelo Gestor do Contrato;

7.1.2. Os equipamentos que compõem a estação de impressão serão entregues somente mediante solicitação escrita do Gestor do Contrato;

7.1.3. Na solicitação de entrega será discriminada a quantidade de estações de impressão e assim como o local de instalação;

7.1.4. Os equipamentos deverão ser entregues, e instalados em até 30 (trinta) dias a contar da solicitação, juntamente com os papéis e *toner* para, no mínimo, 2 (dois) meses;

7.1.5. As solicitações seguintes deverão ser entregues e instaladas no prazo de até 2 (dois) dias a partir da data da solicitação de entrega;

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

7.1.7. Os equipamentos, serão provisoriamente recebidos, imediatamente após o transporte e desembale nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos da conformidade e quantidade com a especificação constante deste e da proposta da CONTRATADA;

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

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

7.1.10. Havendo recusa de equipamento, no todo ou em parte, por defeito de funcionamento ou não atender às especificações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 4 (quatro) dias da notificação, ou demonstrar a improcedência da recusa no máximo de 2 (dois) dias de sua ocorrência, não sendo os problemas solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou rescisão contratual;

7.1.11. Solucionados os problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Reincidindo os problemas aludidos, o aceite será novamente interrompido e a CONTRATADA será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 2 (dois) dias. Casos equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o Contrato ser rescindido;

7.1.12. Havendo substituição dos equipamentos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 10 (dez) dias a contar da nova data de entrega;

7.1.13. Concluído o recebimento e a aceitação, será expedido o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento;

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

8.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto deste instrumento, os valores constantes da cláusula quinta deste contrato, mediante a apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária, correspondente a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) efetivamente cumprida(s).

8.2 – A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à prestação do(s) serviço(s) deverá(ão) ser protocolizada(s) na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas do relatório de prestação do serviço, observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária.

8.3 - A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) ao(s) serviço(s) deverão atender as exigências dos órgãos de fiscalização inclusive quanto ao prazo de autorização para emissão e ainda, serem protocolizadas na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas de relatório do(s) serviço(s), observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária, com a descrição e quantitativo do item, conforme o solicitado na ordem de serviço, lote, validade, marca, número do processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item.

8.4 - A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) Ordem de Serviço(s) será(ão) objeto de conferência e aprovação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua respectiva protocolização.

8.5 – As contas serão pagas até o 30º (trigésimo) dia, a partir da apresentação da(s) respectiva(s) Nota Fiscal/Fatura(s), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária.

8.5.1 – Na ocorrência de rejeição de Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 8.5, passará a ser contado da data da sua reapresentação.

8.6 - O pagamento será efetuado 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.

8.7 – A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

8.8 - Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à 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 seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I/365) onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

8.9 - Os pagamentos deverão observar as disposições constantes do Decreto nº 9.561 de 21/11/2019.

8.10 - Para cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do art. 6º, do Decreto nº 9.561/2019.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1 - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar acréscimos ou supressões do objeto do Contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

9.1.2 - Todos os encargos decorrentes da execução do Contrato, tais como obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;

9.1.3 - A **CONTRATADA** se obriga a cumprir os termos previstos no contrato e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto;

9.1.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita às cláusulas contratuais estabelecidas;

9.1.5 - A **CONTRATADA** ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.1.6 - A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei;

9.1.7 - A **CONTRATADA** obriga-se a atender ao objeto do contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação e no Termo de Referência e ainda:

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

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

9.1.7.3 - Fornecer todos os insumos/consumíveis originais de impressão do fabricante dos equipamentos e componentes internos das impressoras, papel A4 e papel A3, nos locais onde os equipamentos de impressão estiverem instalados;

9.1.7.4 - Arcar com os custos de licenciamento e instalação de *Softwares* de Gerenciamento e Bilhetagem;

9.1.7.5 - Entregar os equipamentos acondicionados adequadamente, em caixas lacradas;

9.1.7.6 - Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, os mesmos estiverem em desacordo com as especificações do Edital;

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

9.1.7.8 - Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços objeto do Contrato;

- 9.1.7.9 - Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;
- 9.1.7.10 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.7.11 - Garantir o sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- 9.1.7.12 - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Contrato, sem prévia autorização;
- 9.1.7.13 - Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- 9.1.7.14 - Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes no Termo de Referência;
- 9.1.7.15 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 9.1.7.16 - Disponibilizar para *download*, durante o prazo de vigência contratual, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança e *releases* referentes aos *softwares* ofertados, sem qualquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, num prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da atualização ou *releases*;
- 9.1.7.17 - Disponibilizar para *download*, durante a vigência contratual, novas versões do *software* ofertado, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do lançamento da nova versão no Brasil;
- 9.1.7.18 - As versões dos *Softwares* ofertados devem continuar a ter garantia de perfeito funcionamento e de correções, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, mesmo após o lançamento de novas versões, até que os mesmos sejam descontinuados.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.2.1 - Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos atinentes à prestação dos serviços do objeto do contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.2.2 - Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações do Contrato;
- 9.2.3 - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato;
- 9.2.4 - Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos no contrato;
- 9.2.5 - Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;
- 9.2.6 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;
- 9.2.7 - Aplicar a CONTRATADA, se necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DO CONTRATO

10.1 – A Secretária de Estado da Casa Civil indicará um gestor para recebimento para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - As infrações e Sanções Administrativas serão aplicadas conforme disposto nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, bem como arts. 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/12.

11.2 - O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 11.3 e das demais cominações legais, inclusive advertência.

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

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

11.4. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

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

11.7 - Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

11.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR, nos termos do art. 15, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/11.

11.9 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, de acordo com art. 77, Lei nº 8.666/93.

11.10 - Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 – Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes, atendida sempre a conveniência administrativa.

12.2 – De acordo com o art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, são motivos de rescisão do contrato:

I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV – O atraso injustificado no início do serviço;

V – A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

VI – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII – A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

XIV – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI – A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva a execução do contrato;

XVIII – Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

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

12.3 – A critério da CONTRATANTE, caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

a) Incorra em falência ou recuperação judicial, nos termos da Lei nº 11.101/05;

b) Não cumpra quaisquer obrigações instituídas neste contrato.

12.4 – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

13.1 - 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

14.1 - Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

(CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO

16.1 - Este contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº __/2020, vinculando-se ao Processo nº 2019.0001.300.2185 e a proposta da Contratada.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REGISTRO E FORO

17.1 – O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

17.2 - Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/11, e, Lei Federal nº 8.666/93.

17.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios acaso surgidos em decorrência do presente instrumento.

E por estarem acordes, assinam este instrumento os representantes das partes e as testemunhas, em três vias de igual teor e forma para que se alcancem os jurídicos e desejados efeitos.

CONTRATANTE:

Alan Farias Tavares
Secretário de Estado da Casa Civil

Dra. Helianny Siqueira Alves Gomes de Andrade
Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial da Casa Civil

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome:

CPF:

2 _____

Nome:

CPF:

ANEXO I DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma

do art. 14 da Lei Complementar Estadual 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.

CONTRATANTE:

Alan Farias Tavares
Secretário de Estado da Casa Civil

Dra. Helianny Siqueira Alves Gomes de Andrade
Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial da Casa Civil

CONTRATADA:

ANEXO VI
MINUTA CONTRATUAL - LOTE 02

Contrato nº _____, que celebram o ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, e a empresa _____, para os fins que especifica, sob as condições a seguir descritas:

DAS PARTES:

CONTRATANTE

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pela **Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial**, Dra. Helianny Siqueira Alves Gomes de Andrade, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/GO sob o nº 31.750 e CPF sob o nº 860.935.251-04, com base na delegação de competência conferida pelo art. 47 da Lei Complementar Estadual nº 58, de 04 de julho de 2006, alterada pela de nº 106, de 28 de novembro de 2013, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL**, situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 8º Andar, Setor Central, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.108.457/0001-45, ora representada pelo seu titular, **Dr. Alan Farias Tavares**, conforme competência atribuída por meio do Decreto nº 9.564/2019, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/GO sob o nº 23.296 e CPF sob o nº 698.383.561-15, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, tendo como representante (s) legal (is) os Srs. (as) _____, inscrito (s) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº ____/2019, aberto em ____/____/____, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes à matéria, homologado pela Secretária de Estado da Casa Civil, conforme Termo de Homologação de ____/____/____ e Proposta de Preços, tudo constante do processo administrativo nº 2019.0001.300.2185, o qual faz parte do presente contrato, independentemente de transcrição, restando-o no que for omissis.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente ajuste a prestação de serviços de locação de equipamentos (scanner de mesa) com software de captura e tratamento de imagens e software de reconhecimento de caracteres (OCR), para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Casa Civil, segundo as especificações dispostas na tabela abaixo e no Anexo I deste instrumento (Termo de Referência).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE	QUANTIDADE	Volume Mensal de Digitalizações (Unidade)	PREÇO CONTRATADOS		
						VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1	Scanner de mesa 600 dpi simplex 30ppm - duplex 60ipm	41526	Unidade	7	NÃO HÁ			
VALOR GLOBAL (R\$)								

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial da SECC/GO, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

3.1.1 – O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Termo de Homologação do Pregão.

4.2 – A despesa correrá conforme quadro abaixo e conforme Nota de Empenho nº _____, de ____/____/____, referente ao período de _____, no total de R\$ _____ (_____).

4.2.1 - No exercício seguinte, as despesas ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programas, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho Complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária		
Função		
Subfunção		
Programa		
Ação		
Grupo de Despesa		
Elemento de Despesa		
Fonte de Recurso		
Realização		

4.3 – Nos preços acima, estão inclusos todos os impostos, seguros, despesas, custos e encargos devidos em razão da execução deste contrato.

4.4 – Os preços ora pactuados são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato.

4.4.1 - Após, o prazo previsto no item 4.4, o contrato poderá sofrer reajuste, para manter o equilíbrio econômico financeiro, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do mês anterior ao da expiração da vigência.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de scanner, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, às quantidades, especificações técnicas e demais características constantes desta cláusula;

5.1.2. 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;

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

5.1.4. Na hipótese de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou demandar substituição, fica a CONTRATADA obrigada a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o mesmo preço praticado no mercado para o inalterado;

5.1.5. A CONTRATADA deverá manter as máquinas instaladas em perfeitas condições de funcionamento e produtividade durante todo o período contratual;

5.1.6. A CONTRATADA deverá fazer as manutenções preventivas e corretivas das máquinas instaladas sem qualquer ônus, encargo ou responsabilidade para a Secretaria de Estado da Casa Civil, nos horários de expediente desta Pasta, sendo que as manutenções preventivas compreendem os serviços de limpeza no conjunto óptico, nos sistemas de alimentação e transporte dos documentos, nas lentes e vidros, lubrificação quando necessária, verificação no conjunto mecânico e de tração dos documentos e ajustes mecânicos gerais, dentre outros, que devem ser verificados na periodicidade trimestral;

5.1.7. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá incluir todo o material e equipamentos necessários;

5.1.8. O prazo máximo para que sejam atendidas as solicitações de manutenção corretiva das máquinas é de até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do envio do chamado, tomando-se por base o horário comercial compreendido entre 08h00 e 18h00, de segunda à sexta-feira;

5.1.9. Após 2 (dois) dias úteis de paralisação ou mau funcionamento, contados imediatamente após a data do dia do envio do chamado, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das penalidades aplicáveis constantes do Edital, as máquinas pendentes de assistência técnica deverão ser substituídas por outras iguais ou equivalentes, em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado imediatamente após o segundo dia útil de paralisação ou mau funcionamento;

5.1.10. É de responsabilidade da CONTRATADA a troca de quaisquer acessórios, cilindros e peças necessárias ao perfeito funcionamento das máquinas reprográficas, quando houver necessidade, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do envio da notificação expedida pela CONTRATANTE, sem ônus para a CONTRATANTE;

5.1.11. As peças, partes e componentes fornecidos deverão ser novos e originais do fabricante;

5.1.12. A CONTRATADA, em observância ao controle de digitalizações e sob a fiscalização e acompanhamento do Gestor do Contrato, emitirá relatórios de produção de páginas por máquina e total geral, e registrará outros dados que possibilitem o acompanhamento, tais como número de páginas, custos unitários, quantidade de chamadas técnicas por máquina dentro do mês, e outros que esta Secretaria de Estado julgar necessários para monitoramento e controle;

5.1.13. A CONTRATADA deverá oferecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, em até 3 (três) dias da entrega dos equipamentos, instrução e treinamento técnico para os servidores da área de Tecnologia da Informação da Casa Civil, no local de serviço, objetivando a adequada operação dos equipamentos;

5.1.14. Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados durante o atendimento referentes à instalação, manutenção, leitura, treinamento e entrega;

5.1.15. É de responsabilidade da CONTRATADA o ressarcimento à CONTRATANTE por qualquer dano causado direta ou indiretamente às pessoas, materiais, ao patrimônio, ou, à terceiros, decorridos de ação ou omissão sua ou de seus funcionários.

5.2. EQUIPAMENTOS DE SCANNER

5.2.1. Velocidade mínima de digitalização no modo face simples em 30 ppm na qualidade 200 DPI no modo monocromático;

5.2.2. Digitalização compatível com as qualidades 200 DPI e 600 DPI;

5.2.3. Compatível com os formatos de papel A4, A5, Ofício e Ofício II;

5.2.4. Compatível com os sistemas operacionais Linux Mint 18 (32 e 64 bit), Ubuntu (32 e 64 bit), Windows 7 (32 e 64 bit), Windows 8.1 (32 e 64 bit) e Windows 10 (32 e 64 bit);

5.2.5. Digitaliza Duplex (frente e verso) em uma só passada;

5.2.6. Alimentador Automático de Documentos também conhecido como ADF Automatic Document Feeder);

5.2.7. Interface de rede wireless 802/11b/g/n;

5.2.8. Interface de rede cabeada 10/100/1000;

5.2.9. Interface USB com a versão mínima 2.0;

5.2.10. Funções nativas do escâner de digitalizar para a rede, FTP e e-mail;

5.2.11. Digitalização nos modos colorido, escala de cinza e monocromático.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

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

6.1.1. A entrega do quantitativo, bem como a prestação da respectiva garantia *on site*, serão efetuadas na Secretaria de Estado da Casa Civil, oitavo andar do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, situado na Rua 82, nº 400, Setor Central, Goiânia-Goiás, acompanhada pelo Gestor do Contrato;

6.1.2. Os equipamentos serão entregues somente mediante solicitação escrita do Gestor do Contrato;

6.1.3. Na solicitação de entrega será discriminada a quantidade de scanners e assim como o local de instalação;

6.1.4. Os equipamentos deverão ser entregues, e instalados em até 30 (trinta) dias a contar da solicitação;

6.1.5. As solicitações seguintes deverão ser entregues e instaladas no prazo de até 2 (dois) dias a partir da data da solicitação de entrega;

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

6.1.7. Os equipamentos, serão provisoriamente recebidos, imediatamente após o transporte e desembale nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos da conformidade e quantidade com a especificação constante deste e da proposta da CONTRATADA;

6.1.8. Recebimento definitivo: mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias, após verificação da qualidade e da quantidade dos equipamentos e o pleno funcionamento dos equipamentos de *scanner* e, conseqüente aceitação pelo setor designado pela CONTRATANTE, para tal fim;

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

6.1.10. Havendo recusa de equipamento, no todo ou em parte, por defeito de funcionamento ou não atender às especificações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 4 (quatro) dias da notificação, ou demonstrar a improcedência da recusa no máximo de 2 (dois) dias de sua ocorrência, não sendo os problemas solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou rescisão contratual;

6.1.11. Solucionados os problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Reincidindo os problemas aludidos, o aceite será novamente interrompido e a CONTRATADA será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 2 (dois) dias. Casos equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o Contrato ser rescindido;

6.1.12. Havendo substituição dos equipamentos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 10 (dez) dias a contar da nova data de entrega;

6.1.13. Concluído o recebimento e a aceitação, será expedido o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento;

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

7.1 – O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste instrumento, os valores constantes da cláusula quinta deste contrato, mediante a apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária, correspondente a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) efetivamente cumprida(s).

7.2 – A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à prestação do(s) serviço(s) deverá(ão) ser protocolizada(s) na sede administrativa do CONTRATANTE devidamente acompanhadas do relatório de prestação do serviço, observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária.

7.3 - A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) ao(s) serviço(s) deverão atender as exigências dos órgãos de fiscalização inclusive quanto ao prazo de autorização para emissão e ainda, serem protocolizadas na sede administrativa do CONTRATANTE devidamente acompanhadas de relatório do(s) serviço(s), observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária, com a descrição e quantitativo do item, conforme o solicitado na ordem de serviço, lote, validade, marca, número do processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item.

7.4 - A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) Ordem de Serviço(s) será(ão) objeto de conferência e aprovação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua respectiva protocolização.

7.5 – As contas serão pagas até o 30º (trigésimo) dia, a partir da apresentação da(s) respectiva(s) Nota Fiscal/Fatura(s), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária.

7.5.1 – Na ocorrência de rejeição de Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 7.5, passará a ser contado da data da sua reapresentação.

7.6 - O pagamento será efetuado 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.

7.7 – A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

7.8 - Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à 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 seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I/365) onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

7.9 - Os pagamentos deverão observar as disposições constantes do Decreto nº 9.561 de 21/11/2019.

7.10 - Para cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do art. 6º, do Decreto nº 9.561/2019.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar acréscimos ou supressões do objeto do Contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

8.1.2. Todos os encargos decorrentes da execução do Contrato, tais como obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

8.1.3. A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no Contrato e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto;

8.1.4. A CONTRATADA ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas;

8.1.5. A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.1.6. A CONTRATADA ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei;

8.1.7. A CONTRATADA obriga-se a atender ao objeto do Contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação e no Termo de Referência e ainda:

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

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

8.1.7.3. Arcar com os custos de licenciamento do *Software de Captura e Tratamento de Imagens* e *Software de Reconhecimento de Caracteres (OCR)*;

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

8.1.7.5. Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, os mesmos estiverem em desacordo com as especificações do Edital;

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

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

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

8.1.7.9. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

8.1.7.11. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Contrato, sem prévia autorização;

8.1.7.12. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência;

8.1.7.13. Manter os equipamentos sempre em condições de funcionamento pleno e de qualidade;

8.1.7.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

8.1.7.16. Disponibilizar para *download*, durante o prazo de vigência contratual, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança e *releases* referentes aos *softwares* ofertados, sem qualquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, num prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da atualização ou *releases*;

8.1.7.17. Disponibilizar para *download*, durante a vigência contratual, novas versões do *software* ofertado, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do lançamento da nova versão no Brasil;

8.1.7.18. As versões dos *Softwares* ofertados devem continuar a ter garantia de perfeito funcionamento e de correções, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, mesmo após o lançamento de novas versões, até que os mesmos sejam descontinuados.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2.1. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos atinentes à prestação dos serviços do objeto do contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.2.2. Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações do Contrato;

8.2.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato;

8.2.4. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos no contrato;

8.2.5. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;

8.2.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;

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

9. CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO

9.1 – A Secretária de Estado da Casa Civil indicará um gestor para recebimento para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - As infrações e Sanções Administrativas serão aplicadas conforme disposto nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, bem como arts. 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/12.

10.2 - O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 10.3 e das demais cominações legais, inclusive advertência.

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

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.4. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

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

10.7 - Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

10.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR, nos termos do art. 15, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/11.

10.9 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, de acordo com art. 77, Lei nº 8.666/93.

10.10 - Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes, atendida sempre a conveniência administrativa.

11.2 – De acordo com o art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, são motivos de rescisão do contrato:

I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV – O atraso injustificado no início do serviço;

V – A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

VI – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII – A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

XIV – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI – A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva a execução do contrato;

XVIII – Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penas cabíveis;

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

11.3 – A critério da CONTRATANTE, caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

- a) Incorra em falência ou recuperação judicial, nos termos da Lei nº 11.101/05;

b) Não cumpra quaisquer obrigações instituídas neste contrato.

11.4 – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

12.1 - 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1 - Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

15.1 - Este contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº __/2020, vinculando-se ao Processo nº 2019.0001.300.2185 e a proposta da Contratada.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REGISTRO E FORO

16.1 – O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

16.2 - Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/11, e, Lei Federal nº 8.666/93.

16.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios acaso surgidos em decorrência do presente instrumento.

E por estarem acordes, assinam este instrumento os representantes das partes e as testemunhas, em três vias de igual teor e forma para que se alcancem os jurídicos e desejados efeitos.

CONTRATANTE:

Alan Farias Tavares
Secretário de Estado da Casa Civil

Dra. Helianny Siqueira Alves Gomes de Andrade
Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial da Casa Civil

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome:

CPF:

2 _____

Nome:

CPF:

ANEXO I
DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

- 1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
- 2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual 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.

CONTRATANTE:

Alan Farias Tavares
Secretário de Estado da Casa Civil

Dra. Helianny Siqueira Alves Gomes de Andrade
Procuradora-Chefe da Procuradoria Setorial da Casa Civil

CONTRATADA:

GOIANIA, 20 de março de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **JAQUELINE FATIMA DE SOUZA, Pregoeiro (a)**, em 20/03/2020, às 11:25, 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 **TATIANA MARCELLI FARIA, Gerente**, em 20/03/2020, às 11:33, 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 **000012199430** e o código CRC **4DABF528**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
RUA 82 400 - Bairro SETOR SUL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 8º
ANDAR



Referência: Processo nº 201900013002185



SEI 000012199430