



ESTADO DE GOIÁS

COPIA DO PROCESSO Nº 201111067000193 E SCP

PROCESSO: 201111067000193	AUTUAÇÃO: 28/06/2011 16:41:41	---
INTERESSADO: CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO		
CNPJ : 13.263.742/0001-66		
ASSUNTO: SOLICITAÇÃO		
ORGAO/UNID. DESTINO: CGE	/GERENCIA DE APOIO LOGISTICO E DE	---
EMAIL:		
INFORMACOES: (62) 3201-5371		

INFORMAÇÕES _____		

VOL. I





**ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

REQUISIÇÃO DE DESPESA Nº 29 /2011- CGE

Data: 28/06/2011

1. Órgão/Entidade:	Controladoria-Geral do Estado		
2. Setor/Área Requirante:	Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças		
3. Nome do Requirante:	Cláudia Vaz da Silva Faria		
4. Cargo/Função:	Superintendente	5. Matrícula:	

5. Descrição da Despesa Solicitada

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total 30 Meses (R\$)
1	Despesa com contratação de empresa especializada em serviços de impressão	un	-	2.010,27	60.308,10

6. Características, Objetivos e Destinação Finalística e/ou Administrativa

Contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia Laser ou Led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção de on-site e manutenção preventiva.

7. Justificativa (sucinta)

A controladoria-Geral do Estado criada pela Lei Estadual nº. 17.257/2011 em virtude de sua recente criação não possui contrato com nenhuma empresa que forneça o objeto, utilizando tal da Secretaria da Fazenda sendo então necessário formalizar um contrato por esta pasta

8. Informações Complementares

9. Carimbo e Assinatura do Requirante:	10. Carimbo e Assinatura do Titular da Unidade Básica:
--	--

Reservado à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças

11. Fonte de Recurso:	12. Carimbo e Assinatura do Superintendente:
-----------------------	--

13. DESPACHO DO ORDENADOR

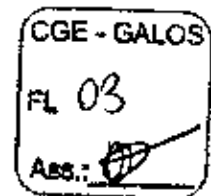
De acordo com a solicitação, autorizo o prosseguimento do processo na forma da Lei.

Data: ___/___/___

JOSE CARLOS SIQUEIRA
Secretário de Estado-Chefe



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO**

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, uma vez que a Controladoria-Geral do Estado não possui parque tecnológico suficiente para atender a demanda, utilizando os equipamentos de impressão da Secretaria da Fazenda, pois até a edição da Lei Estadual nº. 17.257/2011 esta pasta constituía parte integrante da SEFAZ como Superintendência de Controle Interno.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviço de impressão visa prover a Controladoria-Geral do Estado de Goiás um modelo eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos e papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos.

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

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



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



Assim como em diversas outras áreas equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção superior, os equipamentos mais modernos, pela própria competição imposta pela indústria, incorporam tecnologias que via de regra reduz seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado, e pela economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.

Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão, que têm como consequência, a paralisação dos serviços internos dos Órgãos e os prestados pelo Estado ao cidadão.

Em virtude da gestão, instalação, configuração, logística de distribuição de insumos, unificação de modelos de equipamentos e manutenção de um único servidor de impressão por contratante, justifica-se a contratação do serviço de impressão em lote único, permitindo assim uma gestão mais eficaz dos recursos.

3. BENEFÍCIOS

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

4. OBJETO

A presente adesão visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



led, monocromáticos (preto e branco) e policromático (colorida), fornecimento de softwares de monitoramento, e contabilização (bilhetagem), fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva, nas condições descritas neste Termo de Referência

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

5.1. Serviços de impressão nas instalações da CONTRATANTE

5.1.1. Estações de Impressão

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

5.1.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes dos itens 6 e 7 deste Termo de Referência;

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

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

5.1.1.4. Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, possuir também, 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;

5.1.1.5. Os equipamentos deverão estar entregues e instalados no prazo de até 20 (vinte) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito do CONTRATANTE, nos locais a serem definidos, em Goiânia;

5.1.2. Tipo e Quantidade Estimada de Estações de Impressão:



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



Tipo	Quantidade Estimada de Estações de Impressão
TIPO II	07
TIPO V	02
TIPO VI	01

As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada um dos tipos de Estações de Impressão se encontram no item 07 deste Termo de Referência.

5.1.3. Equipamentos agregados à solução:

- A CONTRATADA deverá fornecer os estabilizadores de voltagem para os equipamentos alocados para uso;
- Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA o servidor de impressão com alta disponibilidade e contingência, com especificação de acordo com a necessidade da proposta, e este deverá ser hospedado no ambiente de cada CONTRATANTE;
- Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de impressão, estabilizadores e outros) são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- O Servidor de Impressão 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.

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

A CONTRATANTE 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, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, reenvasados e/ou recondicionados

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

5.2.1.1. Para equipamentos instalados na sede da CONTRATANTE

Para as estações de impressão instaladas na sede, a reposição de material e suprimentos será executada exclusivamente por profissionais, da CONTRATADA, que ocupam os Posto de Suporte Técnico Local devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no item 8 deste Termo de Referência.

5.2.2 Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, nos formatos A4 e A3 para as Estações de Impressão, e será de responsabilidade da CONTRATADA;



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



5.2.3. 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;

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

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

5.3. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

5.3.1 A CONTRATADA deverá indicar profissional para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do contrato. O representante deverá ter dedicação integral nas dependências da sede CONTRATANTE, sendo responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela CONTRATANTE;

5.3.2. Serviços de Suporte Técnico Local- sede CONTRATANTE

A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico local, na modalidade presencial, necessários ao atendimento às necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo especificado neste Termo de Referência.

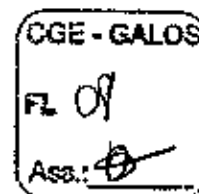
5.3.2.1. Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das Estações de Impressão,

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

- Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;
- Elaborar e encaminhar relatório e fatura mensal dos serviços;
- Garantir o funcionamento e assistência técnica em equipamentos;
- Controlar o patrimônio da empresa CONTRATADA à disposição da CONTRATANTE;
- Orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das Estações de Impressão;
- Substituição de suprimentos;
- Alimentação das Estações de Impressão com papel fornecido pela CONTRATADA,
- Auxiliar na resolução de pequenos problemas tais como configuração básica dos



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLDORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



- equipamentos, instalação e desinstalação de softwares, desatolamento de papel, configuração do painel de controle ajustando e definindo recursos e funcionalidades simples;
- Instalação, distribuição, remoção, configuração e remanejamento de Estações de Impressão dentro da estrutura da CONTRATANTE;
 - Instalação, configuração e troca de componentes e peças de manutenção das Estações de Impressão;
 - Em caso de necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, realizar a substituição da Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, visando a cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, item 8 deste Termo de Referência;
 - Deverá controlar a abertura de chamados técnicos, acompanhar o andamento dos mesmos, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, item 8 deste Termo de Referência.

A CONTRATADA poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços e deverá garantir o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos no item 8 deste Termo de Referência, executados pela empresa autorizada do fabricante.

5.3.2.3. A CONTRATANTE disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação dos profissionais da CONTRATADA que ocuparão os postos de suporte técnico local, compreendendo salas com mesas e cadeiras, rede elétrica e lógica com acesso à Internet;

5.3.2.4. 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;

5.3.2.5. A empresa CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a descrição dos procedimentos, posturas, uniforme dos profissionais e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local.

5.3.3. A CONTRATADA deverá utilizar kits de manutenção originais para todas as Estações de Impressão disponibilizadas;

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

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

5.3.6. Os custos relativos à substituição de peças de manutenção deverão estar contemplados nos custos do milheiro de páginas impressa cotados para as respectivas



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



Estações de Impressão, não sendo aceito nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

6. SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras. O detalhamento de recursos e características operacionais requeridos para este sistema será detalhado no item 6.2.1 e subitens deste Termo de Referência.

6.1.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

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

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

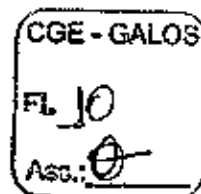
6.2. A seguir são detalhados os recursos e as características mínimas operacionais e de tecnologia requeridos para os sistemas relacionados no item 6.1, como segue:

6.2.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

Subitem	Requisitos Mínimos do Sistema
6.2.1.1	Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
6.2.1.2	Deverá realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
6.2.1.3	Deverá emitir alertas em tempo-real com relação ao toner e papel com possível aplicação de filtros;
6.2.1.4	Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
6.2.1.5	Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
6.2.1.6	Interface com Usuário totalmente configurável.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



6.2.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho e outros dados que se fizerem necessários ao gerenciamento dos serviços.

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

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

O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos:

Subitem	Requisitos Mínimos do Sistema
6.2.2.1	Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
6.2.2.2	Operar em ambiente MS-Windows NT, 2000 ou superior para a plataforma Server, 2000 Professional, XP e Linux para a plataforma Client;
6.2.2.3	Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras,
6.2.2.4	Possuir versão Client a serem instaladas nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
6.2.2.5	Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, à partir de locais remotos;
6.2.2.6	Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
6.2.2.7	Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;
6.2.2.8	Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
6.2.2.09	Possuir interface com Usuário totalmente configurável
6.2.2.10	Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede,
6.2.2.11	Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS

Subitem	Requisitos Mínimos do Sistema
	ambientes onde não exista servidor de impressão;
6.2.2.12	As informações de bilhetagem devem contemplar: - Usuário que realizou a impressão; - Impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP); - Número de páginas impressas; - Data e hora da impressão; - Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3; - Aplicativo que originou a impressão;
6.2.2.13	O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
6.2.2.14	Deverá suportar o banco de dados.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A licitante deverá **apresentar** juntamente com a Proposta de Preços, prospectos das impressoras oferecidas para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, as licitantes poderão apresentar declarações do(s) fabricante(s) das impressoras, atestando o atendimento dos requisitos a serem comprovados.

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

7.1. Descrição dos tipos de equipamentos:

TIPO II – Estação de Impressão Monocromática 45 ppm

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou led monocromático.
- **Velocidade de impressão – Papel carta ou A4:**
Mínimo de 45 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático.
- **Tempo para primeira página:**



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



- Máximo de 12 segundos.
- **Resolução mínima de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi real.
- **Processador:**
Mínimo de 500 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 128 MB, expansível a no mínimo 512 MB.
- **Dispositivo de memória não volátil:**
Possibilidade de utilização de memória não volátil de Mínimo 16 MB (memória flash ou HD).
- **Sistemas operacionais suportados :**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou superior, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 500 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 250 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Papel cartão, envelopes, etiquetas de papel, papel comum, transparências.
- **Tamanhos de papel suportados:**
Envelope, A4, A5, envelope C5, envelope DL, executive, folio, ofício, carta.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e; Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 200.000 impressões por mês
- **Gerenciamento Remoto**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)

TIPO V – Estação de Impressão Policromática

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão:**
Laser, LED ou Cera Sólida a cores.
- **Velocidade de impressão monocromática – Carta ou A4:**
Mínimo de 21 páginas por minuto.
- **Velocidade de impressão Colorida – Carta ou A4:**
Mínimo de 21 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



- **Tempo para primeira página – Preto:**
Máximo de 15 segundos.
- **Tempo para primeira página – Colorida:**
Máximo de 15 segundos.
- **Resolução de impressão – Preto:**
Mínimo de 600 x 600 dpi.
- **Resolução de impressão – Cor:**
Mínimo de 600 x 600 dpi.
- **Processador:**
Mínimo de 500 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 256 MB, expansível a no mínimo 512 MB.
- **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou mais recente, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 300 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 250 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Papel cartão, Envelopes, Etiquetas, Papel Comum, Transparências.
- **Tamanhos de papel suportados:**
Envelope 10, envelope 7³/₄; envelope 9; A4, A5, envelope B5, envelope C5, envelope DL, executive, folio, JIS-B5, ofício, carta, statement.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 80.000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).

TIPO VI – Estação Multifuncional Monocromática

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou LED monocromático.
- **Funções:**
Impressão, Cópia, Fax, Digitalização, Digitalização colorida, Digitalização para rede.
- **Velocidade de impressão/ Cópia Monocromática – Papel carta ou A4:**
Mínimo de 22 páginas por minuto.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS

- **Duplex:**
Impressão Frente e Verso automático.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos.
- **Resolução de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 600 x 600 dpi real.
- **Processador:**
Mínimo de 192 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 128 MB expansível a no mínimo 256 MB
- **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
Microsoft Windows 2000 (Professional/Server/Advanced Server); NT (4.00/4.00 Server); Me; XP (Doméstico, Professional); Server 2003 (Standard, Enterprise); 98 2nd Edition); XP Professional x64; Vista; Vista x64; Server 2003 rodando Terminal Server; 2000 Server rodando Terminal Services; Server 2003 x64 Edition; Server 2003 x 64 Edition running Terminal Services.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 500 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 150 páginas.
- **Capacidade de alimentação de Alimentador Automático de Documentos (ADF), para todas as funções:**
Mínimo de 50 folhas frente e verso.
- **Tipos de mídias suportados:**
Papel cartão, Etiquetas Web duplas (em duas colunas), envelopes, etiquetas integradas, etiquetas de papel, papel comum, etiquetas polsimter, transparências,
- **Tamanhos de papel suportados:**
Envelope 10, envelope 7¾; envelope 9; A4, A5, envelope DL, executive, folio, JIS-B5, ofício, carta, statement.
- **Portas de comunicação padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e ou Emulação PCL 6.
- **Escala de ampliação e redução:**
Mínimo de 50 a 200%.
- **Velocidade mínima do modem:**
33.6 Kbps.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 20.000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com a devida tradução, no



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



momento da entrega dos equipamentos.

8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

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

Prazos de atendimento:

8.1.1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 horas úteis para a região metropolitana de Goiânia;

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

8.1.3. Para todo reparo realizado e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução após decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 8.1.6;

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

8.1.5. Caso os prazos estabelecidos no item 8.1.1 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizado 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;

8.1.6. Caso os prazos estabelecidos no item 8.1.2 e 8.1.3 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência relativa ao equipamento correspondente ao evento de paralisação, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

8.1.7. Os equipamentos que apresentarem falhas freqüentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 8.1.5 por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



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

9. DA HABILITAÇÃO

Deverão ser atendidas as exigências do item 06 do edital.

10. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

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

10.1. Para efeito de pagamento destes serviços serão adotadas as seguintes unidades de medida de acordo com a planilha constante do Anexo III-A:

- Milheiro de páginas monocromáticas Impressas nas Estações de Impressão do TIPO II;
- Milheiro de páginas policromática impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações Multifuncional do Tipo VI.

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

10.3. O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal atestada ao setor financeiro da CONTRATANTE,

10.4. O relatório mensal da quantidade de impressão deverá ser emitido e conferido em conjunto entre o representante da CONTRATADA e representante indicado pela CONTRATANTE, apurado através de bilhetagem emitida pelo serviço de gerenciamento e bilhetagem descrito no Item 6.2.2 deste termo de referência, antes do atesto da respectiva Nota Fiscal.

11. RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

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

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



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



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

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

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

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

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

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

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

11.2. 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 de duas vias, para controle e contabilização.

12. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

Com base nos estudos realizados, os custos dos serviços de impressão a serem



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E SUPRIMENTOS



contratados são estimados conforme planilha que se segue (Anexo III), onde estão estabelecidos os preços máximos de cada item que compõe o lote único. O Preço Máximo representa o maior preço admitido pela Administração para **pagamento** dos serviços licitados

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato a ser celebrado terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, conforme art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.


Igor Estevan de Faria Bosso
Supervisor

Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



ANEXO III

PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

LOTE ÚNICO					
Serviços a serem contratados	Unidades de Medida	Volume Estimado Mensal de Páginas Impressas (em Milheiro)	Volume Estimado Anual de Páginas Impressas (em Milheiro)	Preço Máximo	
				Preço Máximo do Milheiro de Páginas Impressas (R\$)	Preço Máximo Mensal (R\$)
Serviços de Impressão (incluem-se impressoras, estabilizadores de voltagem e todos os sistemas informatizados), bem como a Reposição de Suprimentos (papel, toner) e Substituição de Peças e Serviço de Manutenção e demais exigências do Termo de Referência	Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO II - 45ppm	10.500	126.000	104,50	1.097,25
	Milheiro de páginas policromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO V - 21ppm	2.000	24.000	289,39	578,78
	Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO V - 21ppm	700	8.400	104,50	73,15
	Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações Multifuncional do Tipo VI - 22ppm	2.500	30.000	104,50	261,25
TOTAL		15.700 milheiros	188.400 milheiros		R\$ 2.010,43
Preço Máximo Mensal: R\$ 2.010,43					
Preço Máximo Anual: R\$ 60.312,29					
Preço Máximo para 30 (trinta) meses: R\$ 1.809.368,70					

Nota: O volume estimado mensal de páginas impressas é apenas estimativo, não tendo qualquer caráter de obrigatoriedade do alcance do mesmo em sua totalidade por parte da CONTRATANTE.



EDITAL DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009

TIPO: MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUSIVE PAPEL BRANCO, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO ON-SITE E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

ABERTURA: 27/07/2009 às 09:00 horas



SEFAZ/CENTRAC
Fls: 1089
GGE - GALD
FL 21
Ass: [Signature]

AVISO DE LICITAÇÃO

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009
Processo nº. 200700004018333 de 21/09/2007**

A Secretaria da Fazenda por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1.131/2008-GSF, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Presencial)**, tipo Menor Preço (Lote Único), visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUSIVE PAPEL BRANCO, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO ON-SITE E MANUTENÇÃO PREVENTIVA**, relativo ao Processo Administrativo nº 200700004018333 de 21/09/2007, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 6.092/2005, Decreto Estadual nº 5.721/2003, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e pelas condições estabelecidas no Edital e seus anexos. A sessão de recebimento e abertura dos envelopes realizar-se-á no endereço abaixo, às **09:00 horas do dia 27/07/2009**. O Edital de Licitação está disponível no endereço abaixo ou através dos "sites" www.comprasnet.go.gov.br e www.sefaz.go.gov.br.

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE GOIÁS
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES
COORDENAÇÃO DE PREGÃO
Av. Vereador José Monteiro, nº 2.233, Complexo Fazendário Meia Ponte, Pavimento Superior,
Bloco "B", Setor Nova Vila, Goiânia - GO, CEP 74.653-900
Fax/Fone: (0-xx-62)3269-2068


Cláudia Helena Lima Leite
Pregoeira



RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(FAVOR ENVIAR VIA FAX)

Para Editais retirados através dos "sites" www.comprasnet.go.gov.br e www.sefaz.go.gov.br o interessado em participar deste Pregão deverá, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte da Pregoeira, informar na Central de Aquisições e Contratações pelo fax 0-xx-62-3269-2068, os seguintes dados:

NOME DA LICITANTE: _____

C.N.P.J.: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

DATA: _____

(assinatura)

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



SEFAZ/CENTRAC
Fls. 1086
Visto
UOE
FL 03
Ass. [Signature]

EDITAL DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009 Processo nº 200700004018333 de 21/09/2007

A Secretaria da Fazenda por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1.131/2008-GSF, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Presencial)**, tipo Menor Preço (Lote Único), visando o **Registro de Preços**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 6.092/2005, Decreto Estadual nº 5.721/2003, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUSIVE PAPEL BRANCO, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO ON-SITE E MANUTENÇÃO PREVENTIVA**, conforme condições e especificações constantes do Anexo III – Termo de Referência, e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

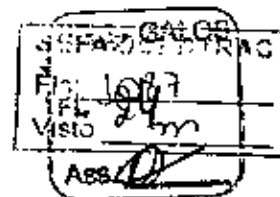
1.2 O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo V e demais condições previstas neste Edital e seus anexos.

1.3 A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital e seus Anexos e Propostas de Preços apresentadas pelas licitantes.

1.4 A Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás – SEFAZ será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente. O Gestor responsável em gerir a Ata de Registro de Preços será o Presidente da Central de Aquisições e Contratações – CENTRAC com assessoramento da Coordenação de Registro e Banco de Preços.

1.5 Os Órgãos Participantes que integrarão a Ata de Registro de Preços estão relacionados no Anexo III-C deste Edital.

1.6 O valor unitário máximo de referência de cada item que compõe o lote único e o valor total do mesmo, representam o valor máximo que a Administração se dispõe a pagar para esta contratação. Este, bem como a quantidade mensal de milhares de páginas impressas a ser cotada pela licitante estão definidos no ANEXO III-A deste Edital, não



constituindo, em hipótese alguma, garantia de recebimento.

1.6 O tipo e a quantidade total de estações de impressão e o volume mensal de páginas impressas estão relacionados no Anexo III-B deste Edital.

1.7 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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

2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

2.2 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

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

2.4 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2.5 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas as licitantes credenciadas, a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

2.6 É vedada a participação de empresa:

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

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

2.6.3 Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR – Sistema Eletrônico de Administração de Compras – Se@cs do Estado de Goiás.

2.6.4 Que esteja reunida em consórcio ou coligação.

2.7 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das



FL 95

Ass: [assinatura]

exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

3 - DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

3.1 No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

3.1.1 Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social ou instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.1.2 Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento público ou particular de procuração (conforme modelo do Anexo I), com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.1.3 Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais licitantes.

3.1.4 O Pregão é presencial logo, o não comparecimento de um representante da licitante para credenciamento implicará na exclusão da mesma do certame.

3.2 Após o credenciamento, todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, **antes da entrega dos envelopes**, a Declaração de Habilitação (conforme modelo do Anexo II) A ausência da Declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

3.3 Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 3.1 e 3.2 participarão do certame, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.

3.4 As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006** deverão apresentar, obrigatoriamente, **DECLARAÇÃO (conforme modelo constante no Anexo VII), assinada por representante legal, manifestando essa condição.** A não apresentação dessa declaração antes da entrega e abertura dos envelopes implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido neste certame. Caso a empresa venha a vencer o certame utilizando-se deste benefício, esta se comprometerá a apresentar a

[assinatura]



documentação comprobatória (Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte).

3.5 Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 As licitantes deverão entregar dois envelopes, devidamente fechados, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1: "PROPOSTA DE PREÇOS"
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE GOIÁS
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009
(Razão Social da Licitante e CNPJ)

ENVELOPE 2: "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE GOIÁS
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009
(Razão Social da licitante e CNPJ)

4.2 Antes da entrega destes envelopes deverão ser entregues à Pregoeira e/ou equipe de apoio, na ordem estabelecida no item 3, os documentos para Credenciamento, a Declaração de Habilitação, conforme modelos constantes dos Anexos I e II respectivamente e, se for o caso, a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 cujo modelo se encontra no Anexo VII.

5 – DO ENVELOPE 1, "PROPOSTA DE PREÇOS"

5.1 A "Proposta de Preços" deverá:

5.1.1 Ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante e ser elaborada segundo as exigências do Termo de Referência, Anexo III, e demais orientações do Edital e seus anexos.

5.1.2 Indicar a razão social da licitante, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

5.1.3 - Ter validade não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente prazo de validade será este o considerado.



5.1.4 Deverá atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo III deste Edital.

5.1.5 Ser apresentada, com preços expressos em moeda corrente nacional (Reais), utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95). As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos conforme abaixo, sendo ajustado o valor total da proposta:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e corrigindo-se a soma.

5.2 A licitante deverá apresentar a **Proposta de Preços**, conforme modelo constante do Anexo IV, **indicando a marca e modelo das estações para cada item**, devendo o preço incluir todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, bem como o fornecimento dos equipamentos, softwares, suprimentos originais, inclusive papel branco, manutenção on-site e manutenção preventiva, e todos os ônus diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, constituindo assim, a única remuneração pelo objeto a ser contratado.

5.2.1 Propostas apresentadas com valores unitários dos itens que compõem o lote único acima dos preços unitários máximos estabelecidos no Anexo III-A deste Edital, **serão desclassificadas**.

5.2.2 A licitante deverá apresentar juntamente com a Proposta de Preços, **prospectos das impressoras oferecidas para os serviços, preferencialmente em idioma português ou com a devida tradução**, salvo expressões técnicas de uso corrente, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a licitante poderá apresentar declarações do(s) fabricante(s) das impressoras, atestando o atendimento dos requisitos a serem comprovados. A SEFAZ poderá fazer diligências/consultas no sentido de sanar dúvidas quanto ao atendimento das especificações relativas aos equipamentos ofertados.

5.3 Todas as licitantes deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos. A definição da licitante vencedora, por uma questão de isonomia, tomará como base os preços cotados com todos os tributos inclusos.

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



vencedora do certame apresentar as planilhas devidamente corrigidas e com preço final compatível com aqueles resultantes da fase de lances.

6 – DO ENVELOPE 2, “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1 As licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar dentro do Envelope 2, a seguinte documentação:

6.1.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

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

6.1.2 Regularidade Fiscal

6.1.2.1 A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 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, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
 - c1) à Seguridade Social – INSS
 - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c3) à Fazenda Pública Federal:
 - c3.1) Receita Federal, e
 - c3.2) Dívida Ativa da União;
 - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
 - c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante.

6.1.2.2 Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

6.1.3 Qualificação Econômico-Financeira



A qualificação econômica e financeira será comprovada da seguinte forma:

- a) Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de Índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta.
- b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:
- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
 - ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
 - GS: Grau de Solvência

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

- c) Apresentação da **certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo cartório competente ou pelo distribuidor da sede da licitante.
- d) Por tratar-se de serviço de natureza continuada no qual o particular deverá investir recurso para produzir a prestação, a licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido de no mínimo **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**.

6.1.4 Qualificação Técnica

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com os serviços de impressão com disponibilização e instalação dos equipamentos, gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema de monitoramento e gestão dos recursos de impressão e Sistema de contabilização e bilhetagem de impressão, com serviços de suporte técnico, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis (não necessariamente com fornecimento de papel). O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) comprovar a experiência na prestação de serviços de no mínimo 600.000 (seiscentas mil) páginas impressas/mês.

6.1.4.1 O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável pelo mesmo, endereço completo e telefone.

6.1.4.2 A comprovação da quantidade de 600.000 (seiscentas mil) páginas impressas/mês poderá se dar pela soma dos atestados apresentados, relativos a vários contratos, desde que simultâneos no tempo.

6.1.5 A licitante deverá apresentar, juntamente com as demais documentações, **DECLARAÇÃO** de que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do



Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

6.1.6 Para microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de **2 (dois) dias úteis** (a partir do momento que for declarada vencedora do certame), prorrogáveis, a critério da Administração por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. A não regularização da documentação no prazo aqui previsto implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei

6.2 A licitante regularmente cadastrada que anexar o CRCF – Certificado de Regularidade Cadastral de Fornecedor expedido pelo CADFOR – Cadastro de Fornecedores do sistema SE@CS do Estado de Goiás, fica desobrigada de apresentar os documentos exigidos nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3 do item 6.1 deste Edital, sendo assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão (caso esteja com algum documento vencido).

6.2.1 Caso a licitante não tenha apresentado o balanço, nos termos do item 6.1.3 para a consecução do CRCF, deverá também apresentá-lo para análise.

6.2.2 A licitante que se enquadrar na situação prevista no item 6.1.2.2 deverá apresentar também o CRCF da filial ou matriz, conforme o caso, ou o seu CRCF acompanhado da documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal da matriz ou filial conforme já explicado acima.

6.2.3 A licitante que queira se cadastrar no CADFOR poderá solicitar a relação de documentos através do site: www.comprasnet.go.gov.br e endereçar a documentação correspondente conforme determinado neste "site".

6.3 Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente

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

6.5 Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com o Edital, salvo para a situação prevista para o item 6.1.6, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada, podendo a licitante receber as penalidades cabíveis.

6.6 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante. As certidões exigidas nos itens 6.1.2 e 6.1.3 que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do Pregão.

7 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO



7.1 A Pregoeira declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme item 3 deste Edital.

7.2 Estando de posse da relação das licitantes credenciadas a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, solicitando em seguida a Declaração de Habilitação e, se aplicável, a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06, dando-se início ao recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

7.3 Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes credenciadas. É permitido à Pregoeira, após a abertura dos envelopes contendo as propostas, suspender os trabalhos para fins de análise das mesmas, oportunidade em que informará aos presentes a data, horário e o local para a retomada dos trabalhos.

7.4 Cumprido o item 7.3, serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) Apresentarem proposta alternativa tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes;
- d) Apresentarem cotações superiores aos valores constantes do Anexo III-A deste Edital.
- e) Não apresentarem proposta para todos os itens que compõem o lote único.

7.5 Para fins de classificação das propostas será considerado o menor preço total do lote único (PREÇO TOTAL MENSAL).

7.6 A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

7.7 Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 7.6, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

7.8 Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 7.7, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

7.9 A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o



FL 32

Ass. [Signature]

que definirá a seqüência dos lances seguintes.

7.10 O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço para o lote único. A Pregoeira conduzirá a fase de lances permitindo uma redução, por lance, de no máximo **R\$ 1.000,00 (mil reais)** em relação ao lance anterior ou da proposta de menor preço. Não haverá limitação de quantidade de lances, poderão ser feitos quantos lances as licitantes julgarem necessários.

7.11 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.12 A Pregoeira poderá negociar com a licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 7.11, caso a licitante vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

7.13 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades cabíveis.

7.14 Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

7.15 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será averiguado se houve empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.16 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no item 7.15 (hipótese possível se não houver a fase de lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.15, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.17 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.15 e 7.16, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor

[Signature]



SE - GAB. 1096
Visto: m
FL 98
Ass. [Signature]

oferta.

7.18 O disposto nos itens 7.15 e 7.16 somente se aplicará quando a melhor oferta (após a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.19 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.20 A Pregoeira, sempre que julgar necessário, poderá negociar diretamente com a licitante para obtenção de melhor preço.

7.21 A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito

7.22 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

7.23 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira, condicionada a adjudicação à apreciação dos recursos que por ventura sejam impetrados nos termos do item 8 deste Edital.

7.24 Se a licitante não atender às exigências habilitatórias, salvo a situação prevista no item 6.1.6, a Pregoeira negociará diretamente com a licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, respeitados os procedimentos estabelecidos neste Edital.

7.25 Da reunião, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, licitantes credenciadas presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais licitantes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pela Pregoeira.

7.26 A licitante vencedora, no prazo de 2 (dois) dias úteis, deverá apresentar nova Proposta contendo o preço total obtido através da negociação efetuada na fase de lances verbais. A nova proposta deverá garantir uma redução proporcional para todos os itens que compõem o Lote.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o menor preço, após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

8.2 O critério de julgamento é baseado no menor preço total do lote único (PREÇO



FL 34

Ass. [Signature]

TOTAL MENSAL)

8.3 O resultado final será disponibilizado nos sites: www.comprasnet.go.gov.br e www.sefaz.go.gov.br e afixado no mural do Órgão, para intimação e conhecimento dos interessados

8.4 Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances, respeitado o disposto nos itens 7.15 e 7.16 acima, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

- 1º) o disposto no § 2º do Art 3º da Lei Federal nº 8 666/93;
- 2º) o disposto na Lei Estadual nº 14.764/2004;
- 3º) sorteio, em ato público, para a qual todas as licitantes serão convocadas.

9 – DOS RECURSOS

9.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, no final da sessão, importará a decadência do direito de recurso.

9.2 O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame. O recurso deverá ser protocolizado e dirigido à autoridade competente, por intermédio da Pregoeira, que, transcorrido o prazo para contra-razões (se aplicável), prestará as informações no prazo de 01 (um) dia útil, cabendo à autoridade competente julgá-lo em igual prazo

9.3 O acolhimento do recurso pela Pregoeira ou pela autoridade competente, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento as interessadas, através de comunicação por escrito via fax.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao fornecedor vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

10.2 Decididos os recursos, porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo definido neste Edital.



10.4 A homologação da presente licitação compete ao Secretário da Fazenda ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

11 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1 Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2 Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

11.3 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos ou pedido de impugnação do Edital, deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, na Central de Aquisições e Contratações, no seguinte endereço: Complexo Fazendário Meia Ponte, Bloco "B", Pavimento Superior, à Av. Vereador José Monteiro, nº 2.233, Setor Nova Vila, Goiânia – GO, CEP 74.653-900 ou por meio do Fax: (0XX62) 3269-2068.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

12.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

12.3 É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma

13 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 Será registrado o preço da licitante vencedora, conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:

- os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor será divulgado em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- os órgãos participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que



OGE - GALOS
36
Ass.:

SEFAZ/CENTRAC
Fls. 1099
Visto. m

este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

13.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14 – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93.

14.2 Toda e qualquer alteração que implique acréscimo nos valores contidos na Ata de Registro de Preços deverá ser precedida da apreciação da Superintendência de Controle Interno, que, discordando, recomendará ao Órgão Gerenciador a medida a ser adotada.

14.3 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

14.4 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

14.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

14.6 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

①



- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público.

15.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 15.1 acima, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

15.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

15.4 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

16 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

16.2 Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

16.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

17 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

17.1 A contratação com o fornecedor registrado, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato. O fornecedor será convocado para, **no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação**, assinar o Contrato, conforme Anexo VI, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado

17.2 A recusa injustificada do fornecedor registrado em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade da Ata de Registro de Preços.

17.3 Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das



atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666/93, compete ainda as especificadas no § 4º do Art. 3º do Decreto Estadual nº 6.092/2005.

17.4 O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado será de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, conforme art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5 Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.6 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

17.7 As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, os locais de entrega, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo III e no instrumento contratual a ser celebrado com o fornecedor registrado, conforme Minuta de Contrato, Anexo VI deste Edital.

17.8 Como condição para celebração do contrato o fornecedor registrado deverá apresentar rol que contemple todo o quadro societário da empresa, constando inclusive os sócios anônimos, quando houver.

18 – DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

18.1 A Contratada deverá protocolizar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente a Nota Fiscal/Fatura correspondente, conforme condições estabelecidas no item 10 do Termo de Referência, Anexo III, no setor competente, com o Gestor do Contrato indicado pela contratante.

18.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela SAF do Órgão Participante da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo setor competente. Para efetivação do pagamento ainda será solicitado a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS e ISSQN do domicílio onde os serviços serão realizados e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor financeiro do Órgão Participante.

18.3 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 18.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

18.4 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 x Vp x (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.

18.5 Será feita a retenção do Imposto de Renda conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 6.531/2006 que dispõe sobre normas de execução orçamentária relativas à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte.

19 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, se aplicável, correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos e Entidades participantes deste Registro de Preços, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

20 – DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital e seus anexos, sujeitará a licitante às seguintes penalidades:

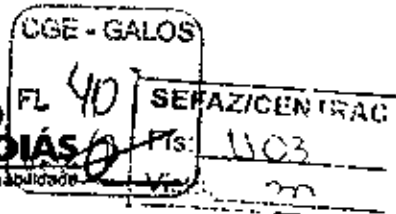
20.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou dentro da validade da Ata de Registro de Preços, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do 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 em edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais.

20.2 O atraso injustificado na entrega das estações, softwares e/ou servidor de impressão sujeitará a Adjudicatária à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação. Quanto ao não cumprimento do acordo de níveis de serviços, as penalidades estão definidas no item 8 do Termo de Referência, Anexo III.

20.3 Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

20.4 Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantida a ampla defesa e o contraditório, enquanto não houver decisão definitiva da Administração. Acerca das multas a serem aplicadas à contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado, em caso de absolvição e, definitivamente





descontado do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Fica assegurado à SEFAZ, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

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

21.3 Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

21.4 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da contratante.

21.5 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 da Pregoeira em contrário.

21.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEFAZ.

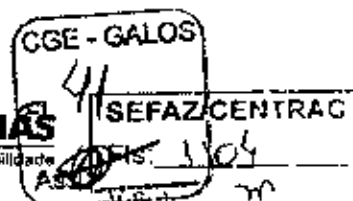
21.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.7.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

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

21.9 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 65, Lei nº 8.666/93.

21.10 A Administração poderá, até a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato (se aplicável), ou outro documento equivalente, inabilitar a licitante 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 da licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar



diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura de seu envelope "Documentos de Habilitação", respeitando os procedimentos já descritos neste Edital até que seja o objeto adjudicado à licitante declarada vencedora.

21.11 É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo pelo site: www.comprasnet.go.gov.br ou www.sefaz.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

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

22 – DOS ANEXOS

Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

- ANEXO I – Modelo de Carta de Credenciamento
- ANEXO II – Modelo de Declaração de Habilitação
- ANEXO III – Termo de Referência
 - ANEXO III-A: Planilha de Preços Máximos
 - ANEXO III-B: Quantidade Total de Estações de Impressão e Volume Estimado Mensal de Páginas Impressas
 - ANEXO III-C: Órgãos Participantes e Volume Estimado Mensal de Páginas Impressas por Órgão
- ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços
- ANEXO VI – Minuta do Contrato
- ANEXO VII – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006

Goiânia, 13 de julho de 2009.


Cláudia Helena Lima Leite
Pregoeira



ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A

Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás

Central de Aquisições e Contratações, Complexo Fazendário Meia Ponte, Pavimento Superior do Bloco "B", Av. Vereador José Monteiro, nº 2.233, Setor Nova Vila, Goiânia - GO, CEP 74.653-900.

Ref.: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009

Processo nº 200700004018333 de 21/09/2007

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, credenciamos o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF(MF) nº, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e Data

Carimbo, nome e assinatura do Responsável Legal



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (deverá ser entregue junto com o credenciamento)



A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F) sob o nº....., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de Estado de, **DECLARA**, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, objeto do Processo nº 200700004018333 de 21/09/2007, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal (ressalvado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o disposto no Artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006), **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

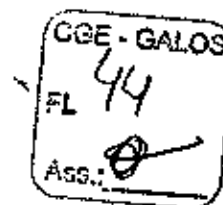
Local e data

Nome do credenciado ou do responsável legal e assinatura



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO



1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviço de impressão visa prover os órgãos da administração pública do Estado de Goiás de um modelo eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos e papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos.

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

- Proporcionar redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
- Proporcionar redução dos custos atuais com a contratação de equipamentos de maior porte e menor custo de impressão;
- Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
- Permitir a eliminação da necessidade de infra-estrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos/consumíveis;
- Reduzir as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA);
- Permitir a aplicação do conceito de Centro de Custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos mais eficazes;
- Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;
- Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;
- Dezenas de viagens para entrega de insumos/consumíveis deixarão de ser realizadas, com economia das respectivas despesas associadas a esse processo logístico.

Atualmente a Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás e os órgãos estaduais possuem um parque de impressoras composto de equipamentos divididos em vários fabricantes e modelos e tecnologias diferentes sendo elas Jato de Tinta, Matricial e Laser.

Este parque possui algumas características que proporcionam a migração para o modelo



de terceirização dos serviços de impressão são elas:

- Grande número de impressoras desatualizadas ou descontinuadas;
- Grande número de equipamentos quebrados sem manutenção;
- Grande número de impressoras de pequeno porte;
- Alto custo de suprimentos;
- Alto custo de distribuição dos suprimentos para os municípios do estado;
- Serviços de manutenção ineficientes;
- Falta de peças.

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

Espera-se que os benefícios mencionados sejam ampliados em função da maior adesão a esse modelo de solução de impressão por parte das empresas, do conseqüente aumento de oferta de mercado e da evolução das tecnologias de impressão e da atualização tecnológica do mesmo.

Assim como em diversas outras áreas equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção superior, os equipamentos mais modernos, pela própria competição imposta pela indústria, incorporam tecnologias que via de regra reduz seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado, e pela economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.

Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão, que têm como conseqüência, a paralisação dos serviços internos dos Órgãos e os prestados pelo Estado ao cidadão.

Em virtude da gestão, instalação, configuração, logística de distribuição de insumos, unificação de modelos de equipamentos e manutenção de um único servidor de impressão por contratante, justifica-se a contratação do serviço de impressão em lote único, permitindo assim uma gestão mais eficaz dos recursos.

Como referência de adoção desse modelo de serviço de impressão em empresas e órgãos públicos, pode ser citada, dentre outros, os seguintes: extinta AGANP, SSP, SANEAGO e SEPLAN.

3. BENEFÍCIOS

- Obter melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- Controle dos recursos de impressão e seus insumos, por setor ou departamento, através de software especializado;
- Melhor distribuição das estações de impressão;
- Suprir as demandas de impressão, com serviços de qualidade, equipamentos adequados com mais agilidade e confiabilidade;



- Manter ou melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços de impressão, com constante manutenção e atualização de equipamentos que atendam as características dos documentos;
- Diminuir tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos;
- Logística de suprimentos por conta da CONTRATADA gerando economia com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado aos serviços de impressão;
- Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados à Tecnologia da Informação, possuem alto custo quando de sua aquisição, são desvalorizados rapidamente, sobrecarregam as organizações que os adquirem, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce.

4. OBJETO

A presente licitação visa o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos (preto e branco) e policromático (colorida), fornecimento de softwares de monitoramento, e contabilização (bilhetagem), fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva, nas condições descritas neste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

5.1. Serviços de impressão nas instalações da CONTRATANTE

5.1.1. Estações de Impressão

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

5.1.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes dos itens 6 e 7 deste Termo de Referência;

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

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

5.1.1.4. Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de



impressão laser ou led, possuir também, 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 auditoria dos serviços;

5.1.1.5. Os equipamentos deverão estar entregues e instalados no prazo de até 20 (vinte) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito do CONTRATANTE, nos locais a serem definidos, em Goiânia e nas demais localidades do Estado de Goiás;

5.1.2. Tipo e Quantidade Estimada de Estações de Impressão:

Tipo	Quantidade Estimada de Estações de Impressão
TIPO I	1.594
TIPO II	703
TIPO III	452
TIPO IV	18
TIPO V	127
TIPO VI	389

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

5.1.3. Equipamentos agregados à solução:

- A CONTRATADA deverá fornecer os estabilizadores de voltagem para os equipamentos alocados para uso;
- Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA o servidor de impressão com alta disponibilidade e contingência, com especificação de acordo com a necessidade da proposta, e este deverá ser hospedado no ambiente de cada CONTRATANTE;
- Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de impressão, estabilizadores e outros) são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- O Servidor de Impressão 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.

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

A CONTRATANTE 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, não sendo admitidos produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados.

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

5.2.1.1. Para equipamentos instalados fora da sede CONTRATANTE:



CGE - CATES
FL 48

SEFAZ/CENTRAC
Fis: 1111
Visto: m

- Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da CONTRATANTE, treinados pela CONTRATADA, possam executar a substituição nas localidades não contempladas com Postos de Suporte Técnico Local;
- Para as estações instaladas nas localidades sem atendimento técnico local, a CONTRATADA deverá capacitar um colaborador da CONTRATANTE indicado pela CONTRATANTE para cada uma das localidades, para realizar os seguintes serviços básicos: substituição do cartucho de toner, remoção de atolamentos, abastecimento de papel e configuração básica dos equipamentos. Os demais consumíveis e reparos deverão ser executados por técnicos de manutenção da CONTRATADA, devendo ser respeitados os prazos de atendimento descritos no item 8 deste Termo de Referência;
- Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 8 deste Termo de Referência.

5.2.1.2. Para equipamentos instalados na sede da CONTRATANTE

Para as estações de impressão instaladas na sede, a reposição de material e suprimentos será executada exclusivamente por profissionais, da CONTRATADA, que ocupam os Posto de Suporte Técnico Local devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no item 8 deste Termo de Referência.

5.2.2. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, nos formatos A4 e A3 para as Estações de Impressão, e será de responsabilidade da CONTRATADA;

5.2.3. 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;

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

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

5.3. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

5.3.1. A CONTRATADA deverá indicar profissional para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do contrato. O representante deverá ter dedicação integral nas dependências da sede CONTRATANTE, sendo responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela CONTRATANTE;





5.3.2. Serviços de Suporte Técnico Local- sede CONTRATANTE

A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico local, na modalidade presencial, necessários ao atendimento às necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo especificado neste Termo de Referência.

5.3.2.1. Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das Estações de Impressão;

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

- Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;
- Elaborar e encaminhar relatório e fatura mensal dos serviços;
- Garantir o funcionamento e assistência técnica em equipamentos;
- Controlar o patrimônio da empresa CONTRATADA à disposição da CONTRATANTE;
- Orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das Estações de Impressão;
- Substituição de suprimentos;
- Alimentação das Estações de Impressão com papel fornecido pela CONTRATADA;
- 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;
- Instalação, distribuição, remoção, configuração e remanejamento de Estações de Impressão dentro da estrutura da CONTRATANTE;
- Instalação, configuração e troca de componentes e peças de manutenção das Estações de Impressão;
- Em caso de necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, realizar a substituição da Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, visando a cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, item 8 deste Termo de Referência;
- Deverá controlar a abertura de chamados técnicos, acompanhar o andamento dos mesmos, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, item 8 deste Termo de Referência.

A CONTRATADA poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços e deverá garantir o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos no item 8 deste Termo de Referência, executados pela empresa autorizada do fabricante.

5.3.2.3. A CONTRATANTE disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação dos profissionais da CONTRATADA que ocuparão os postos de suporte técnico local, compreendendo salas com mesas e cadeiras, rede elétrica e lógica com acesso à Internet;

5.3.2.4. 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.



5.3.2.5. A empresa CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a descrição dos procedimentos, posturas, uniforme dos profissionais e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local.

5.3.3. A CONTRATADA deverá utilizar kits de manutenção originais para todas as Estações de Impressão disponibilizadas;

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

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

5.3.6. Os custos relativos à substituição de peças de manutenção deverão estar contemplados nos custos do milheiro de páginas impressa cotados para as respectivas Estações de Impressão, não sendo aceito nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

6. SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras. O detalhamento de recursos e características operacionais requeridos para este sistema será detalhado no item 6.2.1 e subitens deste Termo de Referência.

6.1.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

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

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

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

6.2.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão





Subitem	Requisitos Mínimos do Sistema
6.2.1.1	Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
6.2.1.2	Deverá realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
6.2.1.3	Deverá emitir alertas em tempo-real com relação ao toner e papel com possível aplicação de filtros;
6.2.1.4	Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
6.2.1.5	Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
6.2.1.6	Interface com Usuário totalmente configurável.

6.2.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho e outros dados que se fizerem necessários ao gerenciamento dos serviços.

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

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

O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos:

Subitem	Requisitos Mínimos do Sistema
6.2.2.1	Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
6.2.2.2	Operar em ambiente MS-Windows NT, 2000 ou superior para a plataforma Server, 2000 Professional, XP e Linux para a plataforma Client;
6.2.2.3	Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
6.2.2.4	Possuir versão Client a serem instaladas nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
6.2.2.5	Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, à partir de locais remotos;
6.2.2.6	-
6.2.2.7	Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
6.2.2.8	Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;
6.2.2.9	Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um



Subitem	Requisitos Mínimos do Sistema
	determinado período ou data;
6.2.2.10	Possuir interface com Usuário totalmente configurável
6.2.2.11	Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
6.2.2.12	Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
6.2.2.13	As informações de bilhetagem devem contemplar: - Usuário que realizou a impressão; - impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP); - Número de páginas impressas; - Data e hora da impressão; - Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3; - Aplicativo que originou a impressão;
6.2.2.14	O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
6.2.2.15	Deverá suportar o banco de dados.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A licitante deverá apresentar juntamente com a Proposta de Preços, prospectos das impressoras oferecidas para os serviços, preferencialmente em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, as licitantes poderão apresentar declarações do(s) fabricante(s) das impressoras, atestando o atendimento dos requisitos a serem comprovados. A SEFAZ poderá fazer diligências/consultas no sentido de sanar dúvidas quanto ao atendimento das especificações relativas aos equipamentos ofertados.

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

7.1. Descrição dos tipos de equipamentos:

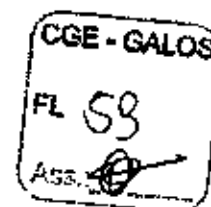
TIPO I – Estação de Impressão Monocromática 20 ppm

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou led monocromático
- **Velocidade de impressão – Papel carta ou A4:**



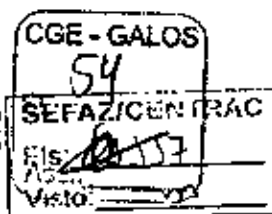
- Mínimo de 20 páginas por minuto
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos
- **Resolução de impressão:**
Mínimo de 600 x 600 dpi
- **Processador:**
Mínimo de 183 MHz
- **Memória:**
Mínimo de 32 MB.
- **Sistemas operacionais suportados:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server, MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou superior, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 250 folhas
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 100 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta,
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 6 ou PCL 5e.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 12.000 impressões por mês
- **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)



TIPO II – Estação de Impressão Monocromática 45 ppm

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou led monocromático.
- **Velocidade de impressão – Papel carta ou A4:**
Mínimo de 45 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos.
- **Resolução mínima de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi real.
- **Processador:**
Mínimo de 500 MHz.
- **Memória:**



- Minimo de 128 MB, expansível a no minimo 512 MB.
- **Dispositivo de memória não volátil:**
Possibilidade de utilização de memória não volátil de Mínimo 16 MB (memória flash ou HD).
- **Sistemas operacionais suportados:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou superior, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Minimo de 500 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Minimo de 250 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e; Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- **Ciclo de trabalho:**
Minimo de 200.000 impressões por mês
- **Gerenciamento Remoto**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)

TIPO III – Estação de Impressão Monocromática 30 ppm

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão**
Laser ou led monocromático.
- **Duplex**
Impressão frente e verso automático
- **Velocidade de impressão – Papel carta ou A4:**
Minimo de 30 páginas por minuto.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos.
- **Resolução mínima de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi real.
- **Processador**
Minimo de 350 MHz.
- **Memória:**
Minimo de 64 MB, expansível a no mínimo 160 MB.
- **Sistemas operacionais suportados:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou mais recente, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Minimo de 250 folhas,





- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 150 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) e USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e ou Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 25.000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)



TIPO IV – Estação de Impressão Monocromática A3

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou led monocromático.
- **Velocidade de impressão – Papel carta, ou A4:**
Mínimo de 40 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos.
- **Resolução mínima de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi real.
- **Processador:**
Mínimo de 500 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 256 MB, expansível a no mínimo 512 MB.
- **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v 4.0, MS Windows 2000 Server, MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou mais recente, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 500 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 250 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
A3, A4, A5, Ofício e Carta
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e ou Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.





SEFAZ/CENTRAC
Fls. 1119
Visto: m

- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 200 000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).

CGE - GALOS
FL 56
1.000

TIPO V – Estação de Impressão Policromática

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão:**
Laser, LED ou Cera Sólida a cores.
- **Velocidade de impressão monocromática – Carta ou A4:**
Mínimo de 21 páginas por minuto
- **Velocidade de impressão Colorida – Carta ou A4:**
Mínimo de 21 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático
- **Tempo para primeira página – Preto:**
Máximo de 15 segundos.
- **Tempo para primeira página – Colorida:**
Máximo de 15 segundos.
- **Resolução de impressão – Preto:**
Mínimo de 600 x 600 dpi.
- **Resolução de impressão – Cor:**
Mínimo de 600 x 600 dpi.
- **Processador:**
Mínimo de 500 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 256 MB, expansível a no mínimo 512 MB.
- **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou mais recente, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 300 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 250 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 80.000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).



PROCESSAMENTO CENTRAL
Fls. 1170
Visto. m

CGE - GALOS
FL 57
Ass. [Signature]

TIPO VI – Estação Multifuncional Monocromática

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIAS

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou LED monocromático.
- **Funções:**
Impressão, Cópia, Fax, Digitalização, Digitalização colorida, Digitalização para rede.
- **Velocidade de impressão/ Cópia Monocromática – Papel carta ou A4:**
Mínimo de 22 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão Frente e Verso automático.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos.
- **Resolução de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 600 x 600 dpi real.
- **Processador:**
Mínimo de 192 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 128 MB expansível a no mínimo 256 MB
- **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
Microsoft Windows 2000 (Professional/Server/Advanced Server); NT (4.00/4.00 Server);
Me; XP (Doméstico, Professional); Server 2003 (Standard, Enterprise); 98 2nd Edition);
XP Professional x64; Vista; Vista x64; Server 2003 rodando Terminal Server; 2000
Server rodando Terminal Services; Server 2003 x64 Edition; Server 2003 x 64 Edition
running Terminal Services.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 500 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 150 páginas.
- **Capacidade de alimentação de Alimentador Automático de Documentos (ADF),
para todas as funções:**
Mínimo de 50 folhas frente e verso.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta.
- **Portas de comunicação padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e ou Emulação PCL 6.
- **Escala de ampliação e redução:**
Mínimo de 50 a 200%.
- **Velocidade mínima do modem:**
33.6 Kbps.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 20.000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto:**



Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).

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

8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

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

Prazos de atendimento:

8.1.1 O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 horas úteis para a região metropolitana de Goiânia e de 8 horas úteis para as demais localidades;

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

8.1.3. Para todo reparo realizado e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução após decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 8.1.6;

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

8.1.5. Caso os prazos estabelecidos no item 8.1.1 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizado 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;

8.1.6. Caso os prazos estabelecidos no item 8.1.2 e 8.1.3 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência relativa ao equipamento correspondente ao evento de paralisação, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

8.1.7. Os equipamentos que apresentarem falhas freqüentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 8.1.5 por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;



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

9. DA HABILITAÇÃO

Deverão ser atendidas as exigências do item 6 do edital



10. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

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

10.1. Para efeito de pagamento destes serviços serão adotadas as seguintes unidades de medida de acordo com a planilha constante do Anexo III-A:

- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO I;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO II;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO III;
- Milheiro de páginas monocromáticas, em formato A3, impressas nas Estações de Impressão do TIPO IV;
- Milheiro de páginas monocromáticas, em formato A4, impressas nas Estações de Impressão do TIPO IV;
- Milheiro de páginas policromática impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações Multifuncional do Tipo VI

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

10.3. O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal atestada ao setor financeiro da CONTRATANTE;

10.4. O relatório mensal da quantidade de impressão deverá ser emitido e conferido em conjunto entre o representante da CONTRATADA e representante indicado pela CONTRATANTE, apurado através de bilhetagem emitida pelo serviço de gerenciamento e bilhetagem descrito no Item 6.2.2 deste termo de referência, antes do atesto da respectiva Nota Fiscal.

11. RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

11.2. 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 de duas vias, para controle e contabilização.

12. CONSIDERAÇÕES

O Órgão Participante deverá, previamente à formalização do contrato, reunir-se com o gestor de impressão do Estado (Gerência de Serviços/ Superintendência de Gestão de Tecnologia da Informação/Sefaz), para definição da quantidade de estações de impressão e do volume anual médio de impressões.

13. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS





Com base nos estudos realizados, os custos dos serviços de impressão a serem contratados são estimados conforme planilha que se segue (Anexo III-A), onde estão estabelecidos os preços máximos de cada item que compõe o lote único. O Preço Máximo representa o maior preço admitido pela Administração para **pagamento** dos serviços licitados. A licitante que cotar, para cada item, preço superior ao estabelecido, será desclassificada.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato a ser celebrado terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, conforme art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93

15. ENDEREÇOS

Os endereços dos prováveis locais de instalação dos equipamentos estão disponível para consulta em meio eletrônico através do "site" www.sefaz.go.gov.br.

16. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Marco Antônio Brenner de Oliveira
Superintendência de Gestão de Tecnologia da Informação



ANEXO III-A

PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

CBE - GALOS

R\$ 62

Serviços a serem contratados	Unidades de Medida	Volume Estimado Mensal de Páginas Impressas (em Milheiro)	Volume Estimado Anual de Páginas Impressas (em Milheiro)	Preço Máximo	
				Preço Máximo do Milheiro de Páginas Impressas (R\$)	Preço Máximo Mensal (R\$)
Serviços de Impressão (incluem-se impressoras, estabilizadores de voltagem e todos os sistemas informatizados) bem como a Reposição de Suprimentos (papel, toner) e Substituição de Peças e Serviço de Manutenção e demais exigências do Termo de Referência	Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão TIPO I - 20ppm	2.516,950	30.203,400	R\$ 115,00	R\$ 289.449,25
	Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO II - 45ppm	3.605,474	43.265,688	R\$ 115,00	R\$ 414.629,51
	Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO III - 30ppm	1.111,564	13.338,768	R\$ 115,00	R\$ 127.829,86
	Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO IV - 40ppm formato A3	33	396	R\$ 250,00	R\$ 8.250,00
	Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO IV - 40ppm formato A4	36	432	R\$ 115,00	R\$ 4.140,00
	Milheiro de páginas policromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO V - 21ppm	322,500	3.870	R\$ 520,00	R\$ 167.700,00
	Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO V - 21ppm	30	360	R\$ 115,00	R\$ 3.450,00
	Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações Multifuncional do Tipo VI - 22ppm	1.107,022	13.284,264	R\$ 115,00	R\$ 127.307,53
TOTAL		8.762,510 milheiros	105.150,120 milheiros		R\$ 1.142.756,15
Preço Máximo Mensal: R\$ 1.142.756,15					
Preço Máximo Anual: R\$ 13.713.073,80					
Preço Máximo para 30 (trinta) meses: R\$ 34.282.684,50					

Nota: O volume estimado mensal de páginas impressas é apenas estimativo, não tendo qualquer caráter de obrigatoriedade do alcance do mesmo em sua totalidade por parte da CONTRATANTE.



ANEXO III-B

**QUANTIDADE TOTAL DE ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO E VOLUME ESTIMADO
MENSAL DE PÁGINAS IMPRESSAS**

CGE - GALOS
Ass. *[Signature]*

Tipo de Estação	Estações de Impressão (em Unidade)	VOLUME Mensal de Paginas Impressas (em Unidade)
TIPO I - 20ppm Monocromática	1.594	2.516.950
TIPO II - 45ppm Monocromática	703	3.605.474
TIPO III - 30ppm Monocromática	452	1.111.564
TIPO IV - 40ppm Monocromática (Formato A3)	18	33.000
TIPO IV - 40ppm Monocromática (Formato A4)		36.000
TIPO V - 21ppm Policromática	127	322.500
TIPO V - 21ppm Monocromática		30.000
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	389	1.107.022
SOMA	3.283	8.762.510

[Signature]



ANEXO III-C

ÓRGÃOS PARTICIPANTES E VOLUME ESTIMADO MENSAL DE PÁGINAS
IMPRESSAS POR ÓRGÃO

CGE - GALOS

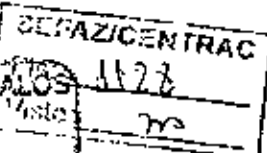
FL 64

1. SECRETARIA DA FAZENDA

Tipo	Quantidade de Estações	Volume Estimado MENSAL por Estação	Volume Estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm Monocromática	200	1.500	300.000
TIPO II - 45ppm Monocromática	400	5.000	2.000.000
TIPO III - 30ppm Monocromática	200	2.500	500.000
TIPO IV - 40ppm Monocromática (Formato A3)	10	2.000	20.000
TIPO IV - 40ppm Monocromática (Formato A4)		3.000	30.000
TIPO V - 21ppm Policromática	10	3.000	30.000
TIPO V - 21ppm Monocromática		3.000	30.000
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	50	2.500	125.000

2. AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Tipo	Quantidade de Estações	Volume Estimado MENSAL por Estação	Volume Estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm Monocromática	20	2.000	40.000
TIPO II - 45ppm Monocromática	20	5.000	100.000
TIPO III - 30ppm Monocromática	10	2.000	20.000
TIPO IV - 40ppm Monocromática (Formato A3)	03	1.000	3.000
TIPO IV - 40ppm Monocromática (Formato A4)		-	-
TIPO V - 21ppm Policromática	05	2.000	10.000
TIPO V - 21ppm Monocromática		-	-
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	05	2.000	10.000



3. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS

Tipo	Quantidade de Estações	Volume Estimado MENSAL por Estação	Volume Estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm Monocromática	13	4.500	58.500
TIPO II - 45ppm Monocromática	-	-	-
TIPO III - 30ppm Monocromática	02	10.000	20.000
TIPO IV - 40ppm Monocromática (Formato A3)	-	-	-
TIPO IV - 40ppm Monocromática (Formato A4)	-	-	-
TIPO V - 21ppm Policromática	02	5.000	10.000
TIPO V - 21ppm Monocromática	-	-	-
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	04	9.000	36.000

4. SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Tipo	Quantidade de estações	Volume Estimado MENSAL por Estação	Volume Estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm Monocromática	14	3.600	50.400
TIPO V - 21ppm Policromática	01	1.000	1.000
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	01	4.000	4.000

5. AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm Monocromática	15	1.500	22.500
TIPO II - 45ppm Monocromática	02	5.000	10.000
TIPO III - 30ppm Monocromática	11	2.500	27.500
TIPO IV - 40ppm Monocromática (Formato A3)	02	-	-
TIPO IV - 40ppm Monocromática (Formato A4)	-	3.000	6.000
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	15	2.500	37.500

6. SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA



Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm Monocromática	12	5 000	60.000
TIPO III - 30ppm Monocromática	07	6.500	45.500
TIPO V - 21ppm Policromática	02	4 000	8.000
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	05	17.000	85 000

7. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA/ POLÍCIA CIVIL

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II - 45ppm Monocromática	100	5.000	500.000
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	50	2.500	125.000

8. FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA

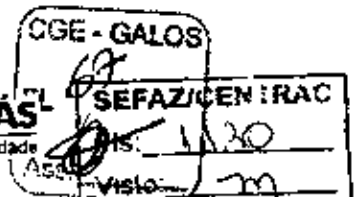
Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	01	10.000	10 000

9. SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II - 45ppm Monocromática	80	5 000	400.000
TIPO V - 21ppm Policromática	35	3.000	105.000
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	20	2.500	50.000

10. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA/ CORPO DE BOMBEIRO MILITAR

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II - 45ppm Monocromática (Formato A4)	15	750	11.250
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	11	3 000	33.000



11. AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm Monocromática	03	3.350	10.050

12. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO III - 30ppm Monocromática	06	5.000	30.000
TIPO V - 21ppm Policromática	01	5.000	5.000

13. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA/ POLÍCIA MILITAR

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm Monocromática	900	1.500	1.350.000
TIPO V - 21ppm Policromática	50	1.500	75.000

14. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II - 45ppm Monocromática	29	5.000	145.000
TIPO III - 30ppm Monocromática	189	3.000	567.000
TIPO IV - 40ppm Monocromática (Formato A3)	02	2.000	4.000
TIPO V - 21ppm Policromática	01	3.500	3.500
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	02	2.000	4.000

15. SECRETARIA DA SAÚDE

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm Monocromática	56	2.500	140.000
TIPO II - 45ppm Monocromática	05	5.000	25.000



16. SEC DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA MULHERES E PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL OGE - GALOS

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO IV - 40ppm Monocromática (Formato A3)	01	6 000	6.000
TIPO V - 21ppm Policromática	01	2 000	2 000
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	01	2.000	2.000

17. GABINETE CIVIL DA GOVERNADORIA

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO III - 30ppm Monocromática	05	20 000	100.000
TIPO V - 21ppm Policromática (Formato A4)	02	15.000	30 000

18. SECRETARIA DA CIDADANIA E TRABALHO

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm Monocromática	100	2.960	296.000
TIPO II - 45ppm Monocromática	30	10.800	324 000
TIPO III - 30ppm Monocromática	08	14.000	112 000
TIPO V - 21ppm Policromática	08	4.000	32.000
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	210	2.600	546.000

19. SECRETARIA DAS CIDADES

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II - 45ppm Monocromática	02	5 000	10.000
TIPO V - 21ppm Policromática	01	3.000	3.000



20. SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm Monocromática	260	700	182.000
TIPO II - 45ppm Monocromática	12	4.000	48.000
TIPO V - 21ppm Policromática	08	1.000	8.000

CGE - GALOS

FL 69

21. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

TIPO I - 20ppm Monocromática	01	7.500	7.500
TIPO II - 45ppm Monocromática	08	4.028	32.224
TIPO III - 30ppm Monocromática	14	4.286	60.004
TIPO VI - 22ppm Multifuncional Monocromática	14	2.823	39.522

Nota: O volume mensal de impressão não necessariamente será o estimado, pois o gasto se dará conforme demanda, podendo ser ultrapassado ou não ser atingido, existindo uma compensação de uma estação para outra.



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009
Processo nº 200700004018333 de 21/09/2007

CGE - GALOS

FL 70

Ass:

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

FAX:

E-mail:

Validade da Proposta:

Conta Corrente nº:

Banco:

Nº da Agência:

Represente para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato.

LOTE ÚNICO				
SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (INCLUEM SE IMPRESSORAS, ESTABILIZADORES DE VOLTAGEM E TODOS OS SISTEMAS INFORMATIZADOS) BEM COMO A REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS (PAPEL, TONER) E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.				
ITEM	TIPO DE ESTAÇÃO	VOLUME ESTIMADO MENSAL DE PÁGINAS IMPRESSAS (EM MILHEIRO)	PREÇO UNITÁRIO DO MILHEIRO DE PÁGINAS IMPRESSAS (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
01	TIPO I - 20ppm, Monocromática MARCA/MODELO: _____	2.516,950		
02	TIPO II - 45ppm, Monocromática MARCA/MODELO: _____	3.605,474		
03	TIPO III - 30ppm, Monocromática MARCA/MODELO: _____	1.111,564		
04	TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A3) MARCA/MODELO: _____	33		
05	TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A4) MARCA/MODELO: _____	36		
06	TIPO V - 21ppm, Policromática MARCA/MODELO: _____	322,500		
07	TIPO V - 21ppm, Monocromática MARCA/MODELO: _____	30		
08	TIPO VI - 22ppm, Multifuncional Monocromática MARCA/MODELO: _____	1.107,022		
TOTAL:		8.762,510 milhares		

NOTAS:

- O preço deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, tributos, frete, e demais encargos requeridos para a execução dos serviços, constituindo assim, a única remuneração pelo objeto a ser contratado.



2. O volume estimado mensal de páginas impressas é apenas estimativo, não tendo qualquer caráter de obrigatoriedade do alcance do mesmo em sua totalidade por parte da CONTRATANTE.
3. A licitante deverá apresentar proposta de preços para todos os itens do lote único, sob pena de desclassificação;
4. Os preços cotados para cada item (peços unitários do milheiro) do lote único deverão ser iguais ou inferiores aos preços máximos do milheiro, estabelecidos no Anexo III-A, sob pena de desclassificação da proposta.

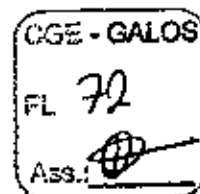
(assinatura do representante legal/carimbo da empresa)





ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009
Processo nº 200700004018333 de 21/09/2007



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2009

Aos -- dias do mês de -- de dois mil e nove (2009), pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE GOIÁS, ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços, inscrita no CNPJ sob o nº 01.409.655/0001-80, com sede à Av. Vereador José Monteiro, nº 2.233, Complexo Fazendário Meia Ponte, Setor Nova Vila, nesta capital, representada pelo seu titular, **Sr. JORCELINO JOSÉ BRAGA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador do RG nº 360.192 - SSP/GO e CPF nº 125.653.691-15, residente e domiciliado nesta capital, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** do fornecedor abaixo indicado, doravante denominado **FORNECEDOR**, vencedor do Pregão Presencial nº 018/2009, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 6.092/2005, Decreto Estadual nº 5.721/2003, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como o Edital de Licitação e Processo Administrativo nº 200700004018333 de 21/09/2007.

FORNECEDOR DETENTOR DO REGISTRO:

(empresa) -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede à -----, neste ato representada na forma de seus estatutos pelo Sr. -----, residente e domiciliado -----.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 018/2009 e seus anexos e Proposta apresentada pela licitante vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo 1º – A partir desta data, fica registrado nesta Ata, observada a ordem de classificação, o preço do **FORNECEDOR 1º** colocado, conforme tabela abaixo:



LOTE ÚNICO				
SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (INCLUEM SE IMPRESSORAS, ESTABILIZADORES DE VOLTAGEM E TODOS OS SISTEMAS INFORMATIZADOS), BEM COMO A REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS (PAPEL, TONER) E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.				
ITEM	TIPO DE ESTAÇÃO	VOLUME ESTIMADO MENSAL DE PÁGINAS IMPRESSAS (EM MILHEIRO)	PREÇO UNITÁRIO DO MILHEIRO DE PÁGINAS IMPRESSAS (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
01	TIPO I - 20ppm, Monocromática MARCA/MODELO: _____	2.516,950		
02	TIPO II - 45ppm, Monocromática MARCA/MODELO: _____	3.605,474		
03	TIPO III - 30ppm, Monocromática MARCA/MODELO: _____	1.111,564		
04	TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A3) MARCA/MODELO: _____	33		
05	TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A4) MARCA/MODELO: _____	36		
06	TIPO V - 21ppm, Policromática MARCA/MODELO: _____	322,500		
07	TIPO V - 21ppm, Monocromática MARCA/MODELO: _____	30		
08	TIPO VI - 22ppm, Multifuncional Monocromática MARCA/MODELO: _____	1.107,022		
TOTAL		8.762,510 milhares		

OGE - GALOS
FL. 73
Ass. [assinatura]

Parágrafo 2º - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo 3º - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

Parágrafo 4º - É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUANTIDADE TOTAL DE ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO E VOLUME ESTIMADO MENSAL DE PÁGINAS IMPRESSAS

TIPO DE ESTAÇÃO	ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO (em unidade)	VOLUME MENSAL DE PÁGINAS IMPRESSAS (em unidade)
TIPO I - 20ppm, Monocromática	1.594	2.516.950
TIPO II - 45ppm, Monocromática	703	3.605.474
TIPO III - 30ppm, Monocromática	452	1.111.564
TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A3)	18	33.000



TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A4)			
TIPO V - 21ppm, Policromática	127		322.500
TIPO V - 21ppm, Monocromática			30.000
TIPO VI - 22ppm, Multifuncional Monocromática	389		1.107.022
TOTAL	3.283 estações		8.762.510 milheiros

O volume mensal de impressão não necessariamente será o estimado, pois o gasto se dará conforme demanda, podendo ser ultrapassado ou não ser atingido, existindo uma compensação de uma estação para outra.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DOS ÓRGÃOS NÃO-PARTICIPANTES

Parágrafo 1º - Os Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços com suas respectivas quantidades estimadas são

1. SECRETARIA DA FAZENDA

Tipo	Quantidade de Estações	Volume Estimado MENSAL por Estação	Volume Estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm, Monocromática	200	1.500	300.000
TIPO II - 45ppm, Monocromática	400	5.000	2.000.000
TIPO III - 30ppm, Monocromática	200	2.500	500.000
TIPO IV - 40ppm, Monocromática, (Formato A3)	10	2.000	20.000
TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A4)		3.000	30.000
TIPO V - 21ppm, Policromática	10	3.000	30.000
TIPO V - 21ppm, Monocromática		3.000	30.000
TIPO VI - 22ppm, Multifuncional Monocromática	50	2.500	125.000

2. AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Tipo	Quantidade de Estações	Volume Estimado MENSAL por Estação	Volume Estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm, Monocromática	20	2.000	40.000
TIPO II - 45ppm, Monocromática	20	5.000	100.000
TIPO III - 30ppm, Monocromática	10	2.000	20.000
TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A3)	03	1.000	3.000
TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A4)		-	-
TIPO V - 21ppm, Policromática	05	2.000	10.000
TIPO V - 21ppm, Monocromática		-	-
TIPO VI - 22ppm, Multifuncional Monocromática	05	2.000	10.000

3. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS



Tipo	Quantidade de Estações	VOLUME ESTIMADO MENSAL por Estação	VOLUME ESTIMADO MENSAL
TIPO I - 20ppm, Monocromática	13	4.500	58.500
TIPO II - 45ppm, Monocromática	-	-	-
TIPO III - 30ppm, Monocromática	02	10.000	20.000
TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A3)	-	-	-
TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A4)	-	-	-
TIPO V - 21ppm, Policromática	02	5.000	10.000
TIPO V - 21ppm, Monocromática	-	-	-
TIPO VI - 22ppm, Multifuncional Monocromática	04	9.000	36.000

4. SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Tipo	Quantidade de estações	VOLUME ESTIMADO MENSAL por Estação	VOLUME ESTIMADO MENSAL
TIPO I - 20ppm, Monocromática	14	3.500	50.400
TIPO V - 21ppm, Policromática	01	1.000	1.000
TIPO VI - 22ppm, Multifuncional Monocromática	01	4.000	4.000

5. AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS

Tipo	Quantidade de estações	VOLUME ESTIMADO MENSAL por estação	VOLUME ESTIMADO MENSAL
TIPO I - 20ppm, Monocromática	15	1.500	22.500
TIPO II - 45ppm, Monocromática	02	5.000	10.000
TIPO III - 30ppm, Monocromática	11	2.500	27.500
TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A3)	-	-	-
TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A4)	02	3.000	6.000
TIPO VI - 22ppm, Multifuncional Monocromática	15	2.500	37.500

6. SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Tipo	Quantidade de estações	VOLUME ESTIMADO MENSAL por estação	VOLUME ESTIMADO MENSAL
TIPO I - 20ppm, Monocromática	12	5.000	60.000
TIPO III - 30ppm, Monocromática	07	6.500	45.500
TIPO V - 21ppm, Policromática	02	4.000	8.000
TIPO VI - 22ppm, Multifuncional Monocromática	05	17.000	85.000

7. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA/ POLÍCIA CIVIL

Tipo	Quantidade de estações	VOLUME ESTIMADO MENSAL por estação	VOLUME ESTIMADO MENSAL
TIPO II - 45ppm, Monocromática	100	5.000	500.000
TIPO VI - 22ppm, Multifuncional Monocromática	50	2.500	125.000



8. FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL	
TIPO VI – 22ppm, Multifuncional Monocromática	01	10.000	10.000	GALOS

9. SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II – 45ppm, Monocromática	80	5.000	400.000
TIPO V – 21ppm, Policromática	35	3.000	105.000
TIPO VI – 22ppm, Multifuncional Monocromática	20	2.500	50.000

10. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA/ CORPO DE BOMBEIRO MILITAR

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II – 45ppm, Monocromática (Formato A4)	15	750	11.250
TIPO VI – 22ppm, Multifuncional Monocromática	11	3.000	33.000

11. AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I – 20ppm, Monocromática	03	3.350	10.050

12. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO III – 30ppm, Monocromática	06	5.000	30.000
TIPO V – 21ppm, Policromática	01	5.000	5.000

13. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA/ POLÍCIA MILITAR

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I – 20ppm, Monocromática	900	1.500	1.350.000
TIPO V – 21ppm, Policromática	50	1.500	75.000

14. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II – 45ppm, Monocromática	29	5.000	145.000
TIPO III – 30ppm, Monocromática	189	3.000	567.000
TIPO IV – 40ppm, Monocromática (Formato A3)	02	2.000	4.000
TIPO V – 21ppm, Policromática	01	3.500	3.500
TIPO VI – 22ppm, Multifuncional Monocromática	02	2.000	4.000



15. SECRETARIA DA SAÚDE

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm, Monocromática	56	2.500	140.000
TIPO II - 45ppm, Monocromática	05	5.000	25.000

16. SEC DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA MULHERES E PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO IV - 40ppm, Monocromática (Formato A3)	01	6.000	6.000
TIPO V - 21ppm, Policromática	01	2.000	2.000
TIPO VI - 22ppm, Multifuncional Monocromática	01	2.000	2.000

17. GABINETE CIVIL DA GOVERNADORIA

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO III - 30ppm, Monocromática	05	20.000	100.000
TIPO V - 21ppm, Policromática (Formato A4)	02	15.000	30.000

18. SECRETARIA DA CIDADANIA E TRABALHO

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm, Monocromática	100	2.960	296.000
TIPO II - 45ppm, Monocromática	30	10.800	324.000
TIPO III - 30ppm, Monocromática	08	14.000	112.000
TIPO V - 21ppm, Policromática	08	4.000	32.000
TIPO VI - 22ppm, Multifuncional Monocromática	210	2.600	546.000

19. SECRETARIA DAS CIDADES

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II - 45ppm, Monocromática	02	5.000	10.000
TIPO V - 21ppm, Policromática	01	3.000	3.000

20. SECRETARIA DE AGRICULTURA, PRECUIÁRIA E ABASTECIMENTO

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 20ppm, Monocromática	260	700	182.000
TIPO II - 45ppm, Monocromática	12	4.000	48.000
TIPO V - 21ppm, Policromática	08	1.000	8.000



FL 78

Ass: [Signature]

21. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

TIPO I – 20ppm, Monocromática	01	7.500	7.500
TIPO II – 45ppm, Monocromática	08	4.028	32.224
TIPO III – 30ppm, Monocromática	14	4.286	60.004
TIPO VI – 22ppm, Multifuncional Monocromática	14	2.823	39.522

Parágrafo 2º – Cabe ao órgão participante indicar o **gestor do contrato**, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666/93, compete ainda as especificadas no § 4º do Art. 3º do Decreto Estadual nº 6.092/2005.

Parágrafo 3º – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo 4º – Os órgãos e as entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 5º – Caberá ao **FORNECEDOR**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO

Parágrafo 1º – Todos os encargos decorrentes de possíveis contratos, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade do **FORNECEDOR**.

Parágrafo 2º – O **FORNECEDOR** se obriga a cumprir os termos previstos na presente Ata e a responder todas as consultas feitas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.

Parágrafo 3º – O **FORNECEDOR** ficará obrigado a manter, durante a vigência desta Ata e Contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

Parágrafo 4º – O **FORNECEDOR** obriga-se a atender ao objeto desta Ata de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, seus Anexos, Proposta apresentada e ainda às demais cláusulas que se seguem.





CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

1. Serviços de impressão nas Instalações da CONTRATANTE

1.1. Estações de Impressão

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

- A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da **CONTRATANTE** e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes das Cláusulas Sétima e Oitava desta Ata;
- 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**;
- Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela **CONTRATADA**. Os equipamentos deverão ser novos, sem qualquer uso anterior, e serão entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, possuir também, 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;

1.2. Equipamentos agregados à solução:

- A **CONTRATADA** deverá fornecer os estabilizadores de voltagem para os equipamentos alocados para uso;
- Deverá ser disponibilizado pela **CONTRATADA** o servidor de impressão com alta disponibilidade e contingência, com especificação de acordo com a necessidade da proposta, e este deverá ser hospedado no ambiente de cada **CONTRATANTE**;
- Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de impressão, estabilizadores e outros) são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;
- O Servidor de Impressão 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.

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

2.1. A **CONTRATANTE** 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**, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados.

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





- a) Para equipamentos instalados fora da sede **CONTRATANTE**:
- Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da **CONTRATANTE**, treinados pela **CONTRATADA**, possam executar a substituição nas localidades não contempladas com Postos de Suporte Técnico Local;
 - Para as estações instaladas nas localidades sem atendimento técnico local, a **CONTRATADA** deverá capacitar um colaborador da **CONTRATANTE** indicado pela **CONTRATANTE** para cada uma das localidades, para realizar os seguintes serviços básicos: substituição do cartucho de toner, remoção de atolamentos, abastecimento de papel e configuração básica dos equipamentos. Os demais consumíveis e reparos deverão ser executados por técnicos de manutenção da **CONTRATADA**, devendo ser respeitados os prazos de atendimento descritos na Cláusula Nona abaixo;
 - Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da **CONTRATADA**, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos na Cláusula Nona desta Ata.
- b) Para equipamentos instalados na sede da **CONTRATANTE**:
- Para as estações de impressão instaladas na sede, a reposição de material e suprimentos será executada exclusivamente por profissionais, da **CONTRATADA**, que ocupam os Postos de Suporte Técnico Local devendo respeitar os prazos de atendimento descritos na Cláusula Nona desta Ata.

2.3. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, nos formatos A4 e A3 para as Estações de Impressão, e será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

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 nesta Ata.

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

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

3. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

3.1. A **CONTRATADA** deverá indicar profissional para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do contrato. O representante deverá ter dedicação integral nas dependências da sede **CONTRATANTE**, sendo responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela **CONTRATANTE**.



3.2. Serviços de Suporte Técnico Local- sede **CONTRATANTE**

- A **CONTRATADA** deverá prover serviços de suporte técnico local, na modalidade presencial, necessários ao atendimento às necessidades da **CONTRATANTE** e dentro do escopo especificado nesta Ata.
- Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das Estações de Impressão.
- São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:
 - Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;
 - Elaborar e encaminhar relatório e fatura mensal dos serviços;
 - Garantir o funcionamento e assistência técnica em equipamentos;
 - Controlar o patrimônio da empresa **CONTRATADA** à disposição da **CONTRATANTE**;
 - Orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das Estações de Impressão;
 - Substituição de suprimentos;
 - Alimentação das Estações de Impressão com papel fornecido pela **CONTRATADA**;
 - 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;
 - Instalação, distribuição, remoção, configuração e remanejamento de Estações de Impressão dentro da estrutura da **CONTRATANTE**;
 - Instalação, configuração e troca de componentes e peças de manutenção das Estações de Impressão;
 - Em caso de necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, realizar a substituição da Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, visando a cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, Cláusula Nona desta Ata,
 - Deverá controlar a abertura de chamados técnicos, acompanhar o andamento dos mesmos, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, Cláusula Nona desta Ata.
- A **CONTRATADA** poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços e deverá garantir o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos na Cláusula Nona desta Ata, executados pela empresa autorizada do fabricante.
- A **CONTRATANTE** disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação dos profissionais da **CONTRATADA** que ocuparão os postos de suporte técnico local, compreendendo salas com mesas e cadeiras, rede elétrica e lógica com acesso à Internet.
- 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.
- A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, a descrição dos



procedimentos, posturas, uniforme dos profissionais e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local.

- A **CONTRATADA** deverá utilizar kits de manutenção originais para todas as Estações de Impressão disponibilizadas.
- A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar, também, pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos,
- A **CONTRATADA** deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito na Cláusula Nona desta Ata.
- Os custos relativos à substituição de peças de manutenção deverão estar contemplados nos custos do milheiro de páginas impressa cotados para as respectivas Estações de Impressão, não sendo aceito nenhum ônus adicional à **CONTRATANTE**.



CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

1. A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização, pela **CONTRATADA**, dos sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos nesta Ata

1.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras. O detalhamento de recursos e características operacionais requeridos para este sistema será detalhado no item 2.1 abaixo.

1.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

Os serviços de impressão deverão ser contabilizados por um sistema informatizado especializado na contabilização e bilhetagem das impressões realizadas. As especificações mínimas deste sistema estão descritas no item 2.2 abaixo.

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

2. A seguir são detalhados os recursos e as características mínimas operacionais e de tecnologia requeridos para os sistemas relacionados no item 1 acima, como segue:

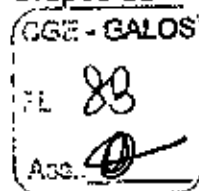
2.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

- Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Deverá realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;





- Deverá emitir alertas em tempo-real com relação ao toner e papel com possível aplicação de filtros;
- Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
- Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Interface com Usuário totalmente configurável.



2.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho e outros dados que se fizerem necessários ao gerenciamento dos serviços.

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

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

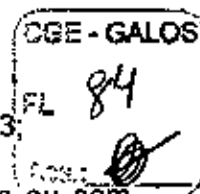
O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos:

- Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- Operar em ambiente MS-Windows NT, 2000 ou superior para a plataforma Server, 2000 Professional, XP e Linux para a plataforma Client;
- Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Possuir versão Client a serem instaladas nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- Realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, à partir de locais remotos;
- Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;
- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- Possuir interface com Usuário totalmente configurável;
- Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- As informações de bilhetagem devem contemplar
 - Usuário que realizou a impressão;





- Impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP);
- Número de páginas impressas;
- Data e hora da impressão;
- Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;
- Aplicativo que originou a impressão;
- O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- Deverá suportar o banco de dados.



CLÁUSULA OITAVA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Parágrafo 1º – A **CONTRATADA** deverá instalar por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato.

1. Descrição dos tipos de equipamentos:

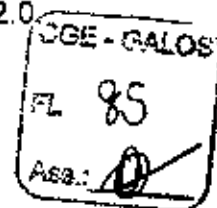
TIPO I – Estação de Impressão Monocromática 20 ppm

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou led monocromático
- **Velocidade de impressão – Papel carta ou A4:**
Mínimo de 20 páginas por minuto
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos
- **Resolução da impressão:**
Mínimo de 600 x 600 dpi
- **Processador:**
Mínimo de 183 MHz
- **Memória:**
Mínimo de 32 MB.
- **Sistemas operacionais suportados:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou superior, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 250 folhas
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 100 páginas,
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta
- **Portas padrão:**

19



- Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 6 ou PCL 5e.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 12.000 impressões por mês
- **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)



TIPO II – Estação de Impressão Monocromática 45 ppm

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou led monocromático.
- **Velocidade de impressão – Papel carta ou A4:**
Mínimo de 45 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos
- **Resolução mínima de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi real.
- **Processador:**
Mínimo de 500 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 128 MB, expansível a no mínimo 512 MB.
- **Dispositivo de memória não volátil:**
Possibilidade de utilização de memória não volátil de Mínimo 16 MB (memória flash ou HD).
- **Sistemas operacionais suportados:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou superior, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 500 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 250 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e; Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 200.000 impressões por mês
- **Gerenciamento Remoto**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)



TIPO III – Estação de Impressão Monocromática 30 ppm

- **Tecnologia de impressão**
Laser ou led monocromático.
- **Duplex**
Impressão frente e verso automático.
- **Velocidade de impressão – Papel carta ou A4:**
Mínimo de 30 páginas por minuto.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos.
- **Resolução mínima de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi real.
- **Processador**
Mínimo de 350 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 64 MB, expansível a no mínimo 160 MB.
- **Sistemas operacionais suportados:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou mais recente, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 250 folhas,
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 150 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) e USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da Impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e ou Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 25.000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)

TIPO IV – Estação de Impressão Monocromática A3

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou led monocromático.
- **Velocidade de impressão – Papel carta, ou A4:**
Mínimo de 40 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos.
- **Resolução mínima de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi real.



SEFAZ/CENTRAC
Fl. 1190
Vista 70
CGE - GALOS
FL 87
Ass:

- **Processador:**
Mínimo de 500 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 256 MB, expansível a no mínimo 512 MB.
- **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou mais recente, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 500 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 250 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
A3, A4, A5, Ofício e Carta.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e ou Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 200.000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).

TIPO V – Estação de Impressão Policromática

- **Tecnologia de impressão:**
Laser, LED ou Cera Sólida a cores.
- **Velocidade de impressão monocromática – Carta ou A4:**
Mínimo de 21 páginas por minuto.
- **Velocidade de Impressão Colorida – Carta ou A4:**
Mínimo de 21 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático.
- **Tempo para primeira página – Preto:**
Máximo de 15 segundos.
- **Tempo para primeira página – Colorida:**
Máximo de 15 segundos.
- **Resolução de impressão – Preto:**
Mínimo de 600 x 600 dpi.
- **Resolução de impressão – Cor:**
Mínimo de 600 x 600 dpi.
- **Processador:**
Mínimo de 500 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 256 MB, expansível a no mínimo 512 MB.
- **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS



Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou mais recente, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.

- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 300 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 250 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 80.000 impressões por mês
- **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).



TIPO VI – Estação Multifuncional Monocromática

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou LED monocromático.
- **Funções:**
Impressão, Cópia, Fax, Digitalização, Digitalização colorida, Digitalização para rede.
- **Velocidade de Impressão/ Cópia Monocromática – Papel carta ou A4:**
Mínimo de 22 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão Frente e Verso automático.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos.
- **Resolução de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 600 x 600 dpi real.
- **Processador:**
Mínimo de 192 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 128 MB expansível a no mínimo 256 MB
- **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
Microsoft Windows 2000 (Professional/Server/Advanced Server); NT (4.00/4.00 Server); Me; XP (Doméstico, Professional); Server 2003 (Standard, Enterprise); 98 2nd Edition); XP Professional x64; Vista; Vista x64; Server 2003 rodando Terminal Server; 2000 Server rodando Terminal Services; Server 2003 x64 Edition; Server 2003 x 64 Edition running Terminal Services.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 500 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 150 páginas.
- **Capacidade de alimentação de Alimentador Automático de Documentos (ADF), para todas as funções:**





SEFAZ/CENTRAC
Fls: 1152
Veto: m

CGE - GALOS
FL 89
Ass.:

- Mínimo de 50 folhas frente e verso.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta.
- **Portas de comunicação padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e ou Emulação PCL 6.
- **Escala de ampliação e redução:**
Mínimo de 50 a 200%.
- **Velocidade mínima do modem:**
33.6 Kbps.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 20.000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).

Parágrafo 2º – A **CONTRATADA** deverá apresentar manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com a devida tradução, no momento da entrega dos equipamentos.

CLÁUSULA NONA – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

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

Prazos de atendimento:

1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 horas úteis para a região metropolitana de Goiânia e de 8 horas úteis para as demais localidades;
2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas, e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de 24 horas, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior no prazo de no máximo 4 horas úteis;
3. Para todo reparo realizado e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução após decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 6 abaixo,
4. Observação: para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da **CONTRATADA** e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;





5. Caso os prazos estabelecidos no item 1 não sejam obedecidos, a **CONTRATADA** será penalizado 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. Caso os prazos estabelecidos no item 2 e 3 não sejam obedecidos, a **CONTRATADA** será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência relativa ao equipamento correspondente ao evento de paralisação, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;
7. Os equipamentos que apresentarem falhas freqüentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 5 por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;
8. Durante a execução do contrato, os critérios de atendimento da assistência técnica poderão ser alterados, modificados ou prorrogados, na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da **CONTRATADA**, tais como desastres, greves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificados e comprovados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO SERVIÇOS

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

Parágrafo 1º – Para efeito de pagamento dos serviços serão adotadas as seguintes unidades de medida:

- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO I;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO II;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO III;
- Milheiro de páginas monocromáticas, em formato A3, impressas nas Estações de Impressão do TIPO IV;
- Milheiro de páginas monocromáticas, em formato A4, impressas nas Estações de Impressão do TIPO IV;
- Milheiro de páginas policromática impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações Multifuncional do Tipo VI.

Parágrafo 2º – Nos casos de quantidade não inteiras de milheiro, deverá ser utilizado, para faturamento dos serviços de impressão, o milésimo de páginas impressas;

Parágrafo 3º – O relatório mensal da quantidade de impressão deverá ser emitido e conferido em conjunto entre o representante da **CONTRATADA** e representante indicado pela **CONTRATANTE**, apurado através de bilhetagem emitida pelo serviço de gerenciamento e bilhetagem descrito no Item 2.2 da Cláusula Sétima desta Ata, antes do



FL 91
Ass.:

atesto da respectiva Nota Fiscal.

Parágrafo 4º – A CONTRATADA deverá protocolizar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados nos termos dos parágrafos anteriores, no setor competente, com o Gestor do Contrato indicado pela CONTRATANTE.

Parágrafo 5º – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo setor competente. Para efetivação do pagamento ainda será solicitado a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS e ISSQN do domicílio onde os serviços serão realizados e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro da Contratante.

Parágrafo 6º – Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo 5º acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo 7º – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

Parágrafo 8º – 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 x Vp x (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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

Parágrafo 1º – Autorizado o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA observará o estabelecido a seguir, no recebimento dos equipamentos:



- a) Recebimento provisório: mediante Recibo para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos e insumos com as especificações;
- As estações de impressão serão provisoriamente recebidas: imediatamente após o transporte e desembale dos equipamentos nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos da conformidade e quantidade com a especificação constante deste termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**
- b) Recebimento definitivo: mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela **CONTRATANTE**, em até 15 (quinze) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de impressão e conseqüente aceitação pelo setor designado pela **CONTRATANTE** para tal fim;
- Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por esta, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento dos equipamentos;
- c) Caso os equipamentos apresentem defeito de funcionamento ou não atendam as especificações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a **CONTRATADA** será comunicada para solucionar os problemas detectados;
- d) A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas reportados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado da **CONTRATANTE**. Caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;
- e) Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será novamente interrompido e a **CONTRATADA** será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 15 (quinze) dias. Caso os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;
- f) Caso os equipamentos sejam substituídos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 15 (quinze) dias a contar da nova data de entrega.

Parágrafo 2º – 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 de duas vias, para controle e contabilização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO E DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS ESTAÇÕES

Parágrafo 1º – Os equipamentos deverão estar entregues e instalados no prazo de até 20 (vinte) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da **CONTRATANTE**, nos locais a serem definidos, em Goiânia e nas demais localidades do Estado de Goiás.



CGE - GALOS	SEFAZ/CEN/PRAC
FL 98	Fis: 1156
	Visto: 20

Parágrafo 2º – O Órgão Participante deverá, previamente à formalização do contrato, reunir-se com o gestor de impressão do Estado (Gerência de Serviços/Superintendência de Gestão de Tecnologia da Informação/Sefaz), para definição da quantidade de estações de impressão e do volume anual médio de impressões.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Parágrafo 1º – Os órgãos participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do **FORNECEDOR** e respectivo preço a ser praticado.

Parágrafo 2º – A contratação com o **FORNECEDOR** registrado, após a indicação pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato. O **FORNECEDOR** será convocado para, no prazo de **03 (três) dias a partir da notificação**, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

Parágrafo 3º – A recusa injustificada do **FORNECEDOR** registrado em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade da Ata de Registro de Preços

Parágrafo 4º – O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado com o **FORNECEDOR** será de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, conforme art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo 5º – Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, o **FORNECEDOR** registrado deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo 6º – Como condição para celebração do contrato o **FORNECEDOR** registrado deverá apresentar rol que contemple todo o quadro societário da empresa, constando inclusive os sócios anônimos, quando houver.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Parágrafo 1º – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93.

Parágrafo 2º – Toda e qualquer alteração que implique acréscimo nos valores contidos na Ata de Registro de Preços deverá ser precedida da apreciação pela Superintendência de Controle Interno que, discordando, recomendará ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a medida a ser adotada.

Parágrafo 3º – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as necessárias negociações



GE - 01.051157
FL 94
m

junto aos FORNECEDORES.

Parágrafo 4º – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

- convocar o **FORNECEDOR** visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- frustrada a negociação, o **FORNECEDOR** será liberado do compromisso assumido;
- convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

Parágrafo 5º – Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **Órgão Gerenciador** poderá:

- liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

Parágrafo 6º – Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

Parágrafo 1º – O **FORNECEDOR** terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- tiver presentes razões de interesse público.

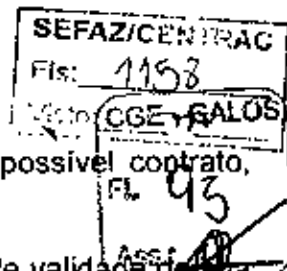
Parágrafo 2º – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo 3º – O **FORNECEDOR** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Parágrafo 4º – A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência.
- quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES



O descumprimento das obrigações e demais condições desta Ata e possível contrato, sujeitará o **FORNECEDOR** às seguintes penalidades:

Parágrafo 1º – Se o **FORNECEDOR** que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou dentro da validade da Ata de Registro de Preços, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, 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 ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do 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 em edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais.

Parágrafo 2º – O atraso injustificado na entrega das estações, softwares e/ou servidor de impressão sujeitará o **FORNECEDOR** à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação. Quanto ao não cumprimento do acordo de níveis de serviços, as penalidades estão definidas na Cláusula Nona desta Ata.

Parágrafo 3º – Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10 % (dez por cento) da contratação, o **FORNECEDOR** poderá ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

Parágrafo 4º – Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantida a ampla defesa e o contraditório, enquanto não houver decisão definitiva da Administração. Acerca das multas a serem aplicadas à contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado, em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO GERENCIAMENTO DA ATA

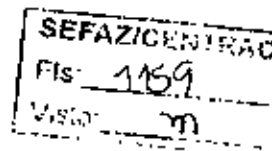
Parágrafo 1º – Caberá ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços nos termos do § 2º do Art. 3º do Decreto Estadual nº 6.092/2005.

Parágrafo 2º – O Gestor responsável em gerir esta Ata de Registro de Preços será o Presidente da Central de Aquisições e Contratações da Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás – CENTRAC com assessoramento da Coordenação de Registro e Banco de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo 1º – Integram esta Ata, a proposta vencedora do **FORNECEDOR**, bem como o Edital do Pregão Presencial nº 018/2009 e seus anexos, independente de transcrição.

Parágrafo 2º – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por



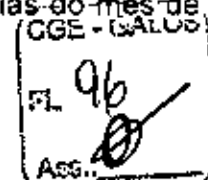
intermédio de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 3º – Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por as partes estarem ajustadas e compromissadas, assinam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA FAZENDA, em Goiânia, aosdias do mês dede dois mil e

Pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**



JORCELINO JOSÉ BRAGA
Secretário da Fazenda

EINSTEIN ALMEIDA FERREIRA PANIAGO
Presidente da CENTRAC

Pelos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Pelo **FORNECEDOR**



SEFAZ/CENTRAC
Fis: 1100
Visto: m

CGE - GALD
FL 97
Ass: [assinatura]

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

Aos --- dias do mês de ---- de dois mil e nove (2009), de um lado, o **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Procurador Geral do Estado **Dr. ANDERSON MÁXIMO DE HOLANDA**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/GO sob o nº 16.609, CPF/MF sob o nº 772.230.551-20, residente e domiciliado nesta capital, com a interveniência da (*órgão participante*), inscrita no CNPJ sob o nº ---, com sede à ----, doravante denominada **CONTRATANTE**, ora representada pelo seu titular, (*titular do órgão, dados pessoais e endereço*), e de outro lado a empresa (*fornecedor registrado*) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ----, com sede à ----, neste ato representada na forma de seus estatutos pelo Sr. ----, residente e domiciliado ----, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva, nos termos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2009, Pregão Presencial nº 01** (relativo ao Processo Administrativo nº 200700004018333 de 21/09/2007), Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 6.092/2005, Decreto Estadual nº 5.721/2003, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva, nos termos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2009, Edital de Licitação e seus anexos e Proposta da CONTRATADA**.

Parágrafo único – A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo 1º – Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

Parágrafo 2º – A **CONTRATADA** se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.



CGE - GRUPO
FL 98

Parágrafo 3º – A **CONTRATADA** ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas neste contrato.

Parágrafo 4º – A **CONTRATADA** ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo 5º – A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

Parágrafo 6º – A **CONTRATADA** obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, seus Anexos, Proposta apresentada e ainda às demais cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

1. Serviços de impressão nas instalações da CONTRATANTE

1.1. Estações de Impressão

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

- A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da **CONTRATANTE** e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes das Cláusulas Quarta e Quinta deste Contrato;
- 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**;
- Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela **CONTRATADA**. Os equipamentos deverão ser novos, sem qualquer uso anterior, e serão entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, possuir também, 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;

1.2. Equipamentos agregados à solução:

- A **CONTRATADA** deverá fornecer os estabilizadores de voltagem para os equipamentos alocados para uso;
- Deverá ser disponibilizado pela **CONTRATADA** o servidor de impressão com alta disponibilidade e contingência, com especificação de acordo com a necessidade da proposta, e este deverá ser hospedado no ambiente de cada **CONTRATANTE**;
- Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de impressão, estabilizadores e outros) são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;
- O Servidor de Impressão 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

g



CGE - GALOS
FL 99

SEFAZ/CEMIRAC
Fls. 1162
Visto: 7m

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

2.1. A **CONTRATANTE** 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**, não sendo admitidos produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados.

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

a) Para equipamentos instalados fora da sede **CONTRATANTE**:

- Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da **CONTRATANTE**, treinados pela **CONTRATADA**, possam executar a substituição nas localidades não contempladas com Postos de Suporte Técnico Local;
- Para as estações instaladas nas localidades sem atendimento técnico local, a **CONTRATADA** deverá capacitar um colaborador da **CONTRATANTE** indicado pela **CONTRATANTE** para cada uma das localidades, para realizar os seguintes serviços básicos: substituição do cartucho de toner, remoção de atolamentos, abastecimento de papel e configuração básica dos equipamentos. Os demais consumíveis e reparos deverão ser executados por técnicos de manutenção da **CONTRATADA**, devendo ser respeitados os prazos de atendimento descritos na Cláusula Sexta abaixo;
- Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da **CONTRATADA**, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos na Cláusula Sexta deste Contrato.

b) Para equipamentos instalados na sede da **CONTRATANTE**:

- Para as estações de impressão instaladas na sede, a reposição de material e suprimentos será executada exclusivamente por profissionais, da **CONTRATADA**, que ocupam os Postos de Suporte Técnico Local devendo respeitar os prazos de atendimento descritos na Cláusula Sexta deste Contrato.

2.3. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, nos formatos A4 e A3 para as Estações de Impressão, e será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

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 nesta Ata.

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



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

3. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

3.1. A **CONTRATADA** deverá indicar profissional para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do contrato. O representante deverá ter dedicação integral nas dependências da sede **CONTRATANTE**, sendo responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela **CONTRATANTE**.

3.2. Serviços de Suporte Técnico Local- sede **CONTRATANTE**

-A **CONTRATADA** deverá prover serviços de suporte técnico local, na modalidade presencial, necessários ao atendimento às necessidades da **CONTRATANTE** e dentro do escopo especificado neste Contrato.

-Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das Estações de Impressão.

-São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:

- Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;
- Elaborar e encaminhar relatório e fatura mensal dos serviços;
- Garantir o funcionamento e assistência técnica em equipamentos;
- Controlar o patrimônio da empresa **CONTRATADA** à disposição da **CONTRATANTE**;
- Orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das Estações de Impressão;
- Substituição de suprimentos;
- Alimentação das Estações de Impressão com papel fornecido pela **CONTRATADA**;
- 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;
- Instalação, distribuição, remoção, configuração e remanejamento de Estações de Impressão dentro da estrutura da **CONTRATANTE**;
- Instalação, configuração e troca de componentes e peças de manutenção das Estações de Impressão;
- Em caso de necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, realizar a substituição da Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, visando a cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, Cláusula Sexta deste Contrato;
- Deverá controlar a abertura de chamados técnicos, acompanhar o andamento dos mesmos, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, Cláusula Sexta deste Contrato.

-A **CONTRATADA** poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante



dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços e deverá garantir o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos na Cláusula Sexta deste Contrato, executados pela empresa autorizada do fabricante.

- A **CONTRATANTE** disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação dos profissionais da **CONTRATADA** que ocuparão os postos de suporte técnico local, compreendendo salas com mesas e cadeiras, rede elétrica e lógica com acesso à Internet.
- 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.
- A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, a descrição dos procedimentos, posturas, uniforme dos profissionais e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local.
- A **CONTRATADA** deverá utilizar kits de manutenção originais para todas as Estações de Impressão disponibilizadas.
- A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar, também, pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos;
- A **CONTRATADA** deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito na Cláusula Sexta deste Contrato.
- Os custos relativos à substituição de peças de manutenção deverão estar contemplados nos custos do milheiro de páginas impressa cotados para as respectivas Estações de Impressão, não sendo aceito nenhum ônus adicional à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA - DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

1. A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização, pela **CONTRATADA**, dos sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos neste Contrato.

1.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras. O detalhamento de recursos e características operacionais requeridos para este sistema será detalhado no item 2.1 abaixo.

1.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

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



SEFAZ/CENTRAC
Nº 1165 - GALO
Voto
Ass. [assinatura]

especificações mínimas deste sistema estão descritas no item 2.2 abaixo.

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

2. A seguir são detalhados os recursos e as características mínimas operacionais e de tecnologia requeridos para os sistemas relacionados no item 1 acima, como segue:

2.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

- Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Deverá realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- Deverá emitir alertas em tempo-real com relação ao toner e papel com possível aplicação de filtros;
- Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
- Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Interface com Usuário totalmente configurável.

2.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho e outros dados que se fizerem necessários ao gerenciamento dos serviços.

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

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

O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos:

- Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- Operar em ambiente MS-Windows NT, 2000 ou superior para a plataforma Server, 2000 Professional, XP e Linux para a plataforma Client;
- Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;



SEFAZ/CEN. TRAC
Fls. 1166
V. L. 067 GALGS
FL 103
ASS:

- Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;
- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- Possuir interface com Usuário totalmente configurável;
- Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- As informações de bilhetagem devem contemplar:
 - Usuário que realizou a impressão;
 - Impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP);
 - Número de páginas impressas;
 - Data e hora da impressão;
 - Características da impressão, simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;
 - Aplicativo que originou a impressão;
- O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- Deverá suportar o banco de dados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Parágrafo 1º – A CONTRATADA deverá instalar por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato.

Descrição dos tipos de equipamentos: (escrever somente as especificações das estações do órgão participante)

Parágrafo 2º – A CONTRATADA deverá apresentar manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com a devida tradução, no momento da entrega dos equipamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

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

Prazos de atendimento:

1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 horas úteis para a região metropolitana de Goiânia e de 8 horas úteis para as demais localidades;



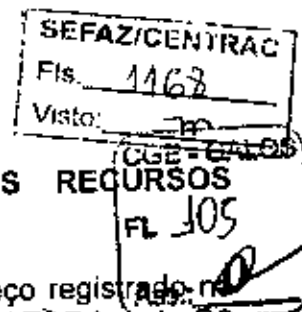
SEFAZ/CENTRAC	FL. 10
PRO - GALOS	1167
FL. 10	Visto: m

2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de 24 horas, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior no prazo de no máximo 4 horas úteis;
3. Para todo reparo realizado e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução após decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 6 abaixo;
4. Observação. para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da **CONTRATADA** e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;
5. Caso os prazos estabelecidos no item 1 não sejam obedecidos, a **CONTRATADA** será penalizado 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. Caso os prazos estabelecidos no item 2 e 3 não sejam obedecidos, a **CONTRATADA** será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência relativa ao equipamento correspondente ao evento de paralisação, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;
7. Os equipamentos que apresentarem falhas freqüentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 5 por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;
8. Durante a execução do contrato, os critérios de atendimento da assistência técnica poderão ser alterados, modificados ou prorrogados, na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da **CONTRATADA**, tais como desastres, greves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificados e comprovados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO

Parágrafo 1º – Este Contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, conforme art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo 2º – A gestão deste contrato ficará a cargo do *(gestor indicado pela contratante)*.



CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo 1º – O valor total do presente contrato de acordo com o preço registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2009 e Proposta da CONTRATADA é de R\$ ____ (____).

Parágrafo 2º – Os preços contratados são. (colocar a tabela referente ao órgão participante)

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (INCLUEM-SE IMPRESSORAS, ESTABILIZADORES DE VOLTAGEM E TODOS OS SISTEMAS INFORMATIZADOS), BEM COMO A REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS (PAPEL, TONER) E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.				
CITEM	TIPO DE ESTAÇÃO	VOLUME ESTIMADO MENSAL DE PÁGINAS IMPRESSAS (EM MILHEIRO)	PREÇO UNITÁRIO DO MILHEIRO DE PÁGINAS IMPRESSAS (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
..				
..				
TOTAL				

Parágrafo 3º – Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Parágrafo 4º – A despesa decorrente do presente contrato correrá à conta da verba nº _____, do vigente Orçamento Estadual, conforme DUEOF Nº _____, de ____/____/____, no valor de R\$ ____ (____), emitida pela Seção competente do (nome do órgão).

CLÁUSULA NONA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Além das disposições contidas neste contrato, o pagamento dos serviços se dará da seguinte forma:

Parágrafo 1º – Para efeito de pagamento dos serviços serão adotadas as seguintes unidades de medida:
(conforme solicitação do órgão participante)

- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO I;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO II;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO III;
- Milheiro de páginas monocromáticas, em formato A3, impressas nas Estações de Impressão do TIPO IV;
- Milheiro de páginas monocromáticas, em formato A4, impressas nas Estações de Impressão do TIPO IV;
- Milheiro de páginas policromática impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações Multifuncional do Tipo VI.

Parágrafo 2º – Nos casos de quantidade não inteiras de milheiro, deverá ser utilizado,



para faturamento dos serviços de impressão, o milésimo de páginas impressas;

Parágrafo 3º – O relatório mensal da quantidade de impressão deverá ser emitido e conferido em conjunto entre o representante da **CONTRATADA** e representante indicado pela **CONTRATANTE**, apurado através de bilhetagem emitida pelo serviço de gerenciamento e bilhetagem descrito no Item 2.2 da Cláusula Quarta deste Contrato, antes do atesto da respectiva Nota Fiscal.

Parágrafo 4º – A **CONTRATADA** deverá protocolizar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados nos termos dos parágrafos anteriores, no setor competente, com o Gestor do Contrato indicado pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo 5º – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela **CONTRATANTE** da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo e será creditado na conta corrente nº Agência do Banco, em nome da **CONTRATADA**.

Parágrafo 6º – Para efetivação do pagamento ainda será solicitado da **CONTRATADA** a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS e ISSQN do domicílio onde os serviços serão realizados, e outros documentos julgados necessários pelo Setor Financeiro da **CONTRATANTE**.

Parágrafo 7º – Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo 5º acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo 8º – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

Parágrafo 9º – 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 x Vp x (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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO E DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS ESTAÇÕES

Parágrafo 1º – Os equipamentos deverão estar entregues e instalados no prazo de até 20 (vinte) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de



utilização, mediante solicitação por escrito da **CONTRATANTE**, nos locais a serem definidos, em Goiânia e nas demais localidades do Estado de Goiás.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

Parágrafo 1º – Autorizado o início da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** observará o estabelecido a seguir, no recebimento dos equipamentos:

- a) Recebimento provisório: mediante Recibo para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos e insumos com as especificações;
- As estações de impressão serão provisoriamente recebidas: imediatamente após o transporte e desembarque dos equipamentos nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos da conformidade e quantidade com a especificação constante deste termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**.
- b) Recebimento definitivo: mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela **CONTRATANTE**, em até 15 (quinze) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de impressão e conseqüente aceitação pelo setor designado pela **CONTRATANTE** para tal fim;
- Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por esta, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento dos equipamentos;
- c) Caso os equipamentos apresentem defeito de funcionamento ou não atendam as especificações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a **CONTRATADA** será comunicada para solucionar os problemas detectados;
- d) A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas reportados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado da **CONTRATANTE**. Caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;
- e) Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será novamente interrompido e a **CONTRATADA** será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 15 (quinze) dias. Caso os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;
- f) Caso os equipamentos sejam substituídos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 15 (quinze) dias a contar da nova data de entrega.

Parágrafo 2º – 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 de duas vias, para controle e contabilização.



SEFAZ/CENTRAC
1171
Visto
Ass.:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

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**:

- Se a **CONTRATADA**, ensejar o retardamento, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do 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;
- O atraso injustificado na entrega das estações, softwares e/ou servidor de impressão sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação. Quanto ao não cumprimento do acordo de níveis de serviços, as penalidades estão definidas Cláusula Sexta deste Contrato;
- Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a **CONTRATADA** poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 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**.

Parágrafo único – Antes da aplicação de qualquer penalidade à **CONTRATADA**, será garantido a esta a ampla defesa e o contraditório; enquanto não houver decisão definitiva da **CONTRATANTE** acerca das multas a serem aplicadas à **CONTRATADA**, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado, em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Parágrafo 1º – A rescisão do presente contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.
- Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.
- Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo 2º – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo 3º – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo 4º – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo 1º – Integram este Contrato, a Ata de Registro de Preços nº xxx/2009, bem como o Edital do Pregão Presencial nº 018/2009 e seus anexos, independente de transcrição.

Parágrafo 2º – Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 03 (três) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

GABINETE DO, em Goiânia, aosdias do mês dede dois mil e

Pela CONTRATANTE:

(*órgão participante*)

Dr. ANDERSON MÁXIMO DE HOLANDA
Procurador Geral do Estado

Pela CONTRATADA:

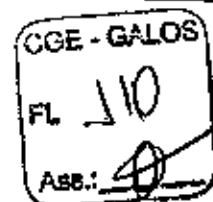
(*fornecedor registrado*)



ANEXO VII

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

(deverá ser entregue junto com o credenciamento)



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009
Processo nº 200700004018333 de 21/09/2007

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/06, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei

Local e data.

Representante legal
RG nº _____
CPF nº _____

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



SECRETARIA DA FAZENDA
DO ESTADO DE GOIÁS

Processo nº: 20080004013217 de 22/07/2009

Nome: Secretário da Fazenda
Assunto: Contratação de empresa especializada em atividades operacionais de passivos previdenciários, conforme projeto básico constante dos autos

Referência - Concursação nº: 001/2009

DESPACHO Nº 3724/2009 - ESR Acompanhando as razões expostas na ATA de REUNIÃO da Comissão Permanente de Licitação da CENTRAC de fls. retro, no ato extintivo de mérito atende às questões legais, tendo em vista os Recursos interpostos em desconformidade a faculdade prevista no art. 109, I, "g" da Lei Federal nº 8669/93, pelas Licitantes "Kofama Associação Civil Ltda" e "Fundação Apoiada Sales - FADURTE", e tendo em vista o parecer emitido, referente à Concursação nº 001/2009, em restrição ao encaminhamento jurídico vigente, depois de examinada a documentação respectiva, Razões e Contrarrazões apresentadas pelos Recorrentes, considerando a tempestividade e a correta instrução processual

RESOLUÇÃO

Conhecer dos recursos, por tempestivos, e indeferir-lhes parcialmente, uma vez que não praticado pela Comissão Permanente de Licitação da CENTRAC, no sentido de habilitar ambas as licitantes para o certame em concreto, obedecida a normativa legal aplicável (Lei nº 8.666/93), haja vista, consoante com os princípios da eficiência, economia, razoabilidade, imparcialidade do processo e de ampla competitividade, objetivando a menos da proposta mais vantajosa para a Administração.

CABINETE DO SECRETÁRIO DA FAZENDA, em Goiânia, aos 13 dias do mês de julho de 2009.

Jurcelino José Braga
Jurcelino José Braga
Secretário da Fazenda

SECRETARIA DA FAZENDA
DO ESTADO DE GOIÁS

AVISO DE REALIZAÇÃO DA SEGUNDA FASE (Análise de Propostas Técnicas e Econômicas) DA LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 001/2009

A Comissão Permanente de Licitação da Central de Aquisições e Contratações da SEFAZ/GO torna público aos interessados a realização do presente certame:

Processo: 20080004013217

SECRETARIA DA FAZENDA
DO ESTADO DE GOIÁS

AVISO DE LICITAÇÃO

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009
Processo nº: 20070004018333 de 21/09/2007**

A Secretária da Fazenda por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1.131/2008-GSF, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão (Presencial), tipo Menor Preço (Lote Único) visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUSIVE PAPEL BRANCO, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO ON-SITE E MANUTENÇÃO PREVENTIVA relativo ao Processo Administrativo nº 20070004018333 de 21/09/2007, nos termos da Lei Federal nº 10520/2002, Decreto Estadual nº 5.052/2005, Decreto Estadual nº 5.721/2003, Lei Federal nº 8.668/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e pelas condições estabelecidas no Edital e seus anexos. A sessão de recebimento e abertura dos envelopes realizar-se-á no endereço abaixo às 09:00 horas do dia 27/07/2009. O Edital de Licitação está disponível no endereço abaixo ou através dos "sites" www.comprasnet.gov.br e www.sefaz.go.gov.br.

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE GOIÁS
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES
COORDENAÇÃO DE PREGÃO
Av. Vencedor José Monteiro nº 2.213, Complexo Fazendão de Mesa Ponte, Pavimento Superior, Bloco "B", Setor Nova Vila, Goiânia - GO, CEP 74.653-900
Fone/Fax: (0xx47)3208-2008

Claudia Helena Lima Leite
Claudia Helena Lima Leite
Pregoeira

SECRETARIA DA FAZENDA
DO ESTADO DE GOIÁS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2009

A Secretária da Fazenda por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 1.131/2008-GSF, torna público para conhecimento dos interessados, que está disponível no endereço abaixo ou através dos "sites" www.comprasnet.gov.br e www.sefaz.go.gov.br, o Edital de Licitação na modalidade PREGÃO (Presencial), tipo MENOR PREÇO (Lote Único), relativo ao Processo nº 20080004012334 de 13/05/2009, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CONSORCIDA AUTORIZADA FIAT PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE AUTOMÓVEIS FIAT, DENTRO DO PERÍODO DE GARANTIA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS, conforme condições e especificações contidas no Edital e seus anexos, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 5.721 de 27 de fevereiro de 2003, Lei Federal nº 8.668 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas vigentes e conforme a sessão de recebimento e abertura dos envelopes realizar-se-á no endereço abaixo, às 09:00 horas do dia 28/07/2009.

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE GOIÁS
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES
Av. Vencedor José Monteiro nº 2.213, Complexo Fazendão de Mesa Ponte, Pavimento Superior, Bloco "B", Setor Nova Vila, Goiânia - GO, CEP 74.653-900
Fone/Fax: (0xx47)3208-2008/3208-2438

João Augusto Carneiro
João Augusto Carneiro
Pregoeiro

- INSCRIÇÃO 00000000 CPF/CGC: 5022860187
NOME: CHRISTIANNE BEZERRA COELHO
ENDEREÇO: RUA MACEIO Nº 301 PARQUE AMAZONIA
GOIÂNIA GO 74643140
PROCESSO NRO: 4010900676618
SUJEITO PASSIVO:
- INSCRIÇÃO 100144428 CPF/CGC: 65233019001222
NOME: UNIAO CENTRAL BRAS DA MOREJA ADVENT DO SETIMO DIA
ENDEREÇO: AVE GOIAS 1013 SL 02 DO 13 LT 106 SETOR CENTRAL
80623842811 GOIÂNIA GO 74000000
PROCESSO NRO: 4010902083400
SUJEITO PASSIVO:
- INSCRIÇÃO 101440004 CPF/CGC: 1133842000184
NOME: JOANA DARC RIBEIRO BORGES
ENDEREÇO: AVE FUSIJAMA 20 GO 21 LT 01 A VILA SOL NASCENTE
80003287308 GOIÂNIA GO 74000000
PROCESSO NRO: 4010902060731
SUJEITO PASSIVO:
- INSCRIÇÃO 101983988 CPF/CGC: 25118847008443
NOME: ELIZABETH MEDEIROS QUINTANILHA
ENDEREÇO: AVE BERNARDO SAYÃO 819 QD 29 LT 85 SETOR CENTRO DESTA
800030462347 GOIÂNIA GO 74000000
PROCESSO NRO: 4010902183388
SUJEITO PASSIVO:
- INSCRIÇÃO 102303061 CPF/CGC: 26909860000133
NOME: CASA GRANDE PRODUTOR ALIMENTÍCIOS LTDA
ENDEREÇO: AVE C 11 831 QD 101 LT 2 SETOR SUDOESTE
800032911970 GOIÂNIA GO 74000000
PROCESSO NRO: 4010902044378
SUJEITO PASSIVO:
- INSCRIÇÃO 102677480 CPF/CGC: 37402830009181
NOME: MARIA APARECIDA SANTOS A MINEIRALME
ENDEREÇO: AVE SAO FRANCISCO Nº 7 QD 32 LT 87 SANTA GENOVEVA
80023311361 GOIÂNIA GO 74678010
PROCESSO NRO: 4010802106874
SUJEITO PASSIVO:
- INSCRIÇÃO 102678784 CPF/CGC: 37871423000197
NOME: MARIMORARIA IMP IND C BENEF P SERV EM MARMORES LTDA
ENDEREÇO: ROD QM 08 FAZENDA VAI DAS POMBAS SN KM 08 ZONA RURAL
800032819554 GOIÂNIA GO 74000000
PROCESSO NRO: 4010901980505 40109020413217 4010902061541
SUJEITO PASSIVO:
- INSCRIÇÃO 102861447 CPF/CGC: 73523918000117
NOME: CLABANAN INDUSTRIA COMERCIO MOVEIS LTDA
ENDEREÇO: RUA 87 40 SETOR SUL
800032776296 GOIÂNIA GO 74000000
PROCESSO NRO: 4010902084440
SUJEITO PASSIVO:
- INSCRIÇÃO 102895786 CPF/CGC: 2262240000130
NOME: A PRESTAR PREST DE S E C EM E ELETROINICA LTDA
ENDEREÇO: AVF ANHANGUERA 49 QD 132 LT 15 SETOR LESTE VILA NOVA
63225527968 GOIÂNIA GO 74000000
PROCESSO NRO: 4010902177830
SUJEITO PASSIVO:
- INSCRIÇÃO 103132031 CPF/CGC: 3023803000179
NOME: SO RAIOS MATERIAIS ELETRICOS LTDA
ENDEREÇO: RUA OLINDA 619 QD 05 L DE JARDIM NOVO MUNDO
800132836430 GOIÂNIA GO 74000000
PROCESSO NRO: 4010802107058
SUJEITO PASSIVO:
- INSCRIÇÃO 103153440 CPF/CGC: 2843087000244
NOME: SC COMERCIO DE MOVEIS LTDA
ENDEREÇO: RUA DA BORRACHA 21 DO 89 LT 01 PARQUE OESTE
INDUS TRVAL
80000000000 GOIÂNIA GO 74000000
PROCESSO NRO: 4010901935080
SUJEITO PASSIVO:
- INSCRIÇÃO 103183531 CPF/CGC: 3347800000180
NOME: CENTRAL BORRACHAS LTDA

CGE - GALOS
FL 318
AGB: [assinatura]

SEFAZ/CENTRAC
1175
[assinatura]

CGE - GALOS
FL 118

Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás



>> Compromisso com o desenvolvimento

Preferir

Licitações e Contratos exclusivos da Secretaria da Fazenda de Goiás OBJETOS LICITADOS

SEFAZ/CONT/IRAC
Fls. 1176
Visto m

<p>Objeto do Edital</p> <p>Edital:</p> <p>Aviso</p> <p>Alterações:</p> <p>Fluxo</p> <p>Habilitação:</p> <p>Proposta Técnica:</p> <p>Proposta Comercial:</p> <p>Resultado Final:</p>	<p>REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS CM TECNOLOGIA LASER OU LEO, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE TODAS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUSIVE PAPEL BRANCO, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO ON-SITE E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS</p> <p>- Edital-Pregão</p> <p>PR-018-2009 - PREGÃO PRESENCIAL</p> <p>AV-PR-018-2009</p> <p>Resultado</p> <p>Abertura (Data e Hora)</p> <p>27/07/2009 09:00:00</p>
---	--

Envio de Edital
Pregão 18/2009 (16669) - Secretaria da Fazenda

Edital enviado com sucesso!

PREGÃO PRESENCIAL 018-2009-REGISTRO DE PREÇOS-SERVIÇOS DE IMPRESSÃO.doc

Data : 13/07/2009 18:03

SEFAZ/CENTRAC
Fis. 1177
Visto. *YD*

CGE - GALOS
FL 114
Ass. *[Signature]*

**SECRETARIA DA FAZENDA
DO ESTADO DE GOIÁS****CERTIFICADO DE INFORMAÇÃO DE
RESULTADO DE PROCEDIMENTO AQUISITIVO**

Certificamos que, aos 13 dias do mês de **AGOSTO** de **2009**, e em cumprimento ao art. 5º, IV, do Decreto nº 6.759/2008, a Unidade Setorial **Secretaria da Fazenda** informou os dados relativos ao resultado do procedimento aquisitivo referentes ao Processo Administrativo nº **200700004018333** e à Solicitação de Autorização nº **4499**.

Os dados informados são de responsabilidade exclusiva da Unidade Setorial supracitada e poderão ser verificados no sítio www.comprasnet.go.gov.br

CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, ao(s) 13 dia(s) do mês de **AGOSTO** de 2009.

Usuário informante: Claudia Helena Lima Leite **CPF:** 355.524.411-68

EINSTEIN ALMEIDA FERREIRA PANIAGO
Presidente

Obs.: A autenticação deste documento pode ser aferida pelo código da solicitação no Sistema Comprasnet GO no sítio <http://www.comprasnet.go.gov.br/>

Data do Documento: 13/8/2009 10:16:17

Data da Impressão: 18/11/2010 08:39:47

Central de Aquisições e Contratações - CENTRAC
Av. Vereador José Montelero, Nº 2.233, 5ª Nova Vila, CEP: 74.653-900 - Goiânia Goiás
Telefone: (062) 3269-2030



Processo nº: 200700004018333 de 21/09/2007

Interessado: Secretaria da Fazenda

Assunto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUSIVE PAPEL BRANCO, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO ON-SITE E MANUTENÇÃO PREVENTIVA.**

Referência: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009**

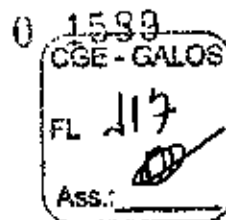
DESPACHO Nº 3185 /2009-GSF. Tendo em vista a instrução processual, **ACATO** o resultado da licitação. Logo, aceito a decisão da Pregocira que declarou vencedora do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009** a empresa **COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA.**, no valor total para 30 (trinta) meses de **R\$ 29.340.000,00** (vinte e nove milhões trezentos e quarenta mil reais).

PREÇO TOTAL MENSAL	R\$ 978.000,00
PREÇO TOTAL ANUAL	R\$ 11.736.000,00
PREÇO TOTAL PARA 30 (TRINTA) MESES	R\$ 29.340.000,00

Em face do exposto, **HOMOLOGO** o presente certame licitatório de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Estadual nº 5 721 de 27 de fevereiro de 2003.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA FAZENDA, em Goiânia, aos 12 dias do mês de agosto de 2009.

JORCELINO JOSÉ BRAGA
Secretário da Fazenda



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009
Processo nº 200700004018333 de 21/09/2007

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2009

Aos 25 dias do mês de SETEMBRO de dois mil e nove (2009), pelo presente instrumento, a SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE GOIÁS, ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, inscrita no CNPJ sob o nº 01.409.655/0001-80, com sede à Av Vereador José Monteiro, nº 2 233, Complexo Fazendário Meia Ponte, Setor Nova Vila, nesta capital, representada pelo seu titular, Sr. JORCELINO JOSÉ BRAGA, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador do RG nº 360 192 - SSP/GO e CPF nº 125.653.691-15, residente e domiciliado nesta capital, resolve REGISTRAR OS PREÇOS do fornecedor abaixo indicado, doravante denominado FORNECEDOR, vencedor do Pregão Presencial nº 018/2009, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 6.092/2005, Decreto Estadual nº 5.721/2003, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como o Edital de Licitação e Processo Administrativo nº 200700004018333 de 21/09/2007.

FORNECEDOR DETENTOR DO REGISTRO:

COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.765.213/0001-77, com sede à Primeira Avenida, s/n, Quadra 01, Lote 23 - Condomínio Cidade Empresarial - Setor Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia, Goiás, neste ato representada pela Sra. LEIA VIEIRA DE SOUSA FROTA, gerente comercial, brasileira, casada, carteira de identidade nº 1.634 598 SSP/GO - 2ª via, CPF nº 424.011.941-34, residente e domiciliada em Goiânia, Goiás.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os

Gabete do Secretário
Central de Aquisições e Contratações
Av Vereador José Monteiro, nº 2233 - Setor Nova Vila CEP 74.653-900 - Goiânia - Goiás
Fones: OXX 62 3269-2030 / 2438

suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 018/2009 e seus anexos e Proposta apresentada pela licitante vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

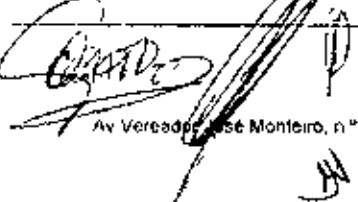
Parágrafo 1º – A partir desta data, fica registrado nesta Ata, de acordo com as especificações mínimas previstas no edital, observada a ordem de classificação, o preço do FORNECEDOR 1º colocado, conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO				
SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (INCLUEM-SE IMPRESSORAS, ESTABILIZADORES DE VOLTAGEM E TODOS OS SISTEMAS INFORMATIZADOS), BEM COMO A REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS (PAPEL, TONER) E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS				
ITEM	TIPO DE ESTAÇÃO	VOLUME ESTIMADO MENSAL DE PÁGINAS IMPRESSAS (EM MILHEIRO)	PREÇO UNITÁRIO DO MILHEIRO DE PÁGINAS IMPRESSAS	PREÇO TOTAL MENSAL
01	TIPO I – 38ppm, Monocromática MARCA LEXMARK/MODELO E360DN	2.516.950	R\$ 104,50	R\$263.021,28
02	TIPO II – 48ppm, Monocromática MARCA LEXMARK/MODELO T652DN	3.605.474	R\$ 104,50	R\$376.772,04
03	TIPO III – 38ppm, Monocromática MARCA/MODELO E460DN	1.111.564	R\$ 104,50	R\$116.158,45
04	TIPO IV – 50ppm, Monocromática (Formato A3) MARCA LEXMARK/MODELO W840DN	33	R\$186,81	R\$5.164,75
05	TIPO IV – 50ppm, Monocromática (Formato A4) MARCA LEXMARK/MODELO W840DN	36	R\$ 104,50	R\$3.762,00
06	TIPO V – 21ppm, Policromática MARCA LEXMARK/MODELO C534DN	322.500	R\$289,31	R\$93.302,08
07	TIPO V – 22ppm, Monocromática MARCA LEXMARK/MODELO C534DN	30	R\$104,50	R\$3.135,00
08	TIPO VI – 38ppm, Multifuncional Monocromática MARCA LEXMARK/MODELO X464DE	1.107.022	R\$ 104,50	R\$115.683,80
TOTAL		8.762.510 milheiros		R\$978.000,00

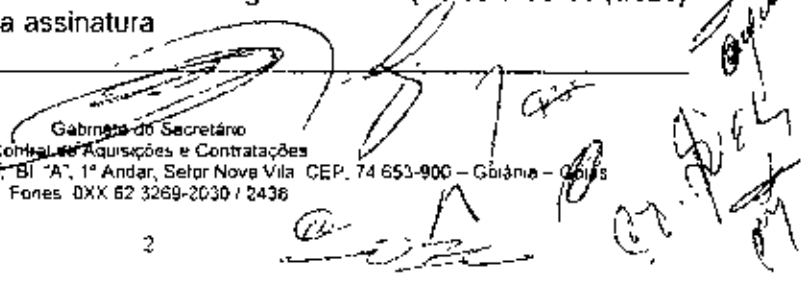
Parágrafo 2º – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Parágrafo 3º – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura





Gabinete do Secretário
 Controladoria de Aquisições e Contratações
 Av. Vereador José Monteiro, nº 2235, "B1" A", 1º Andar, Setor Nova Vila CEP. 74.653-900 – Goiânia – Goiás
 Fones: DDX 62 3269-2030 / 2436





Parágrafo 4º – E admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUANTIDADE TOTAL DE ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO E VOLUME ESTIMADO MENSAL DE PÁGINAS IMPRESSAS

TIPO DE ESTAÇÃO	ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO (em unidade)	VOLUME MENSAL DE PÁGINAS IMPRESSAS (em unidade)
TIPO I – 38ppm, Monocromática	1.594	2.516.950
TIPO II – 48ppm, Monocromática	703	3.605.474
TIPO III – 38ppm, Monocromática	452	1.111.564
TIPO IV – 50ppm, Monocromática (Formato A3)	18	33.000
TIPO IV – 50ppm, Monocromática (Formato A4)		36.000
TIPO V – 21ppm, Policromática	127	322.500
TIPO V – 22ppm, Monocromática		30.000
TIPO VI – 38ppm, Multifuncional Monocromática	389	1.107.022
TOTAL	3.283 estações	8.762.510-milheiros

O volume mensal de impressão não necessariamente será o estimado, pois o gasto se dará conforme demanda, podendo ser ultrapassado ou não ser atingido, existindo uma compensação de uma estação para outra

CLÁUSULA QUARTA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DOS ÓRGÃOS NÃO-PARTICIPANTES

Parágrafo 1º – Os Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços com suas respectivas quantidades estimadas são:

1. SECRETARIA DA FAZENDA

TIPO	Quantidade de Estações	VOLUME ESTIMADO MENSAL por Estação	VOLUME ESTIMADO MENSAL
TIPO I – 38ppm, Monocromática	200	1.500	300.000
TIPO II – 48ppm, Monocromática	400	5.000	2.000.000
TIPO III – 38ppm, Monocromática	200	648	129.560
TIPO IV – 50ppm, Monocromática, (Formato A3)	10	2.000	20.000
TIPO IV – 50ppm, Monocromática (Formato A4)		3.000	30.000
TIPO V – 21ppm, Policromática	10	3.000	30.000
TIPO V – 22ppm, Monocromática		3.000	30.000
TIPO VI – 38ppm, Multifuncional Monocromática	50	2.500	125.000

[Handwritten signatures and initials are present over the table and below it.]

Gabinete do Secretário
Central de Aquisições e Contratações
Av. Veredas José Monteiro, n.º 2233, B.º "A", 1.ª Andar, Setor Nova Vila CEP 74.553-900 – Goiânia – Goiás
Fones: OXX 62 3269-2030 / 2436

OGE - GALOS
 FL. 190
 Ass: [assinatura]

SECRETARIA DA FAZENDA
 DO ESTADO DE GOIÁS



GOVERNO DO
 ESTADO DE GOIÁS
 Desenvolvimento com Responsabilidade

2. AGÊNCIA GOIANA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Tipo	Quantidade de Estações	Volume Estimado MENSAL por Estação	Volume Estimado MENSAL
TIPO I - 38ppm Monocromática	20	2.000	40.000
TIPO II - 48ppm, Monocromática	20	5.000	100.000
TIPO III - 38ppm, Monocromática	10	2.000	20.000
TIPO IV - 50ppm, Monocromática (Formato A3)	03	1.000	3.000
TIPO IV - 50ppm, Monocromática (Formato A4)		-	-
TIPO V - 21ppm, Policromática	05	2.000	10.000
TIPO V - 22ppm, Monocromática		-	-
TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática	05	2.000	10.000

3. SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS

Tipo	Quantidade de Estações	Volume Estimado MENSAL por Estação	Volume Estimado MENSAL
TIPO I - 38ppm, Monocromática	13	4.500	58.500
TIPO II - 48ppm, Monocromática	-	-	-
TIPO III - 38ppm, Monocromática	02	10.000	20.000
TIPO IV - 50ppm, Monocromática (Formato A3)	-	-	-
TIPO IV - 50ppm, Monocromática (Formato A4)	-	-	-
TIPO V - 21ppm, Policromática	02	5.000	10.000
TIPO V - 22ppm Monocromática		-	-
TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática	04	9.000	36.000

4. SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Tipo	Quantidade de estações	Volume Estimado MENSAL por Estação	Volume Estimado MENSAL
TIPO I - 38ppm, Monocromática	14	3.600	50.400
TIPO V - 21ppm, Policromática	01	1.000	1.000
TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática	01	4.000	4.000

5. AGÊNCIA GOIANA DE TRANSPORTES E OBRAS

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 38ppm, Monocromática	15	1.500	22.500
TIPO II - 48ppm, Monocromática	02	5.000	10.000
TIPO III - 38ppm, Monocromática	11	2.500	27.500

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Gabinete do Secretário
 Central de Aquisições e Contratações
 Av. Vereador José Monteiro, n.º 2235, "B1-A", 1.º Andar Setor Nova Vila CEP 74.653-900 - Goiânia - Goiás
 Fones: 0XX 62 3269-2030 / 2438

[Handwritten signatures and initials]



TIPO IV - 50ppm, Monocromática (Formato A3)	02	-	-
TIPO IV - 50ppm, Monocromática (Formato A4)		3 000	6 000
TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática	15	2 500	37 500

6. SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 38ppm Monocromática	12	5 000	60 000
TIPO III - 38ppm, Monocromática	07	6 500	45 500
TIPO V - 21ppm, Policromática	02	4 000	8 000
TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática	05	17 000	85 000

7. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA/ POLÍCIA CIVIL

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II - 48ppm, Monocromática	100	5 000	500 000
TIPO VI - 38ppm Multifuncional Monocromática	50	2.500	125.000

8. FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática	01	10 000	10 000

9. SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II - 48ppm, Monocromática	80	5.000	400 000
TIPO V - 21ppm, Policromática	35	3.000	105 000
TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática	20	2.500	50 000

10. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA/ CORPO DE BOMBEIRO MILITAR

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II - 48ppm, Monocromática (Formato A4)	15	750	11 250
TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática	11	3 000	33 000



11. AGÊNCIA GOIANA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 38ppm, Monocromática	03	3 350	10 050

12. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO III - 38ppm, Monocromática	06	5 000	30 000
TIPO V - 21ppm, Policromática	01	5 000	5 000

13. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA/ POLÍCIA MILITAR

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 38ppm, Monocromática	900	1.500	1 350 000
TIPO V - 21ppm, Policromática	50	1.500	75 000

14. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II - 48ppm, Monocromática	29	5 000	145 000
TIPO III - 38ppm, Monocromática	189	3 000	567 000
TIPO IV - 50ppm, Monocromática (Formato A3)	02	2 000	4 000
TIPO V - 21ppm, Policromática	01	3 500	3 500
TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática	02	2 000	4 000

15. SECRETARIA DA SAÚDE

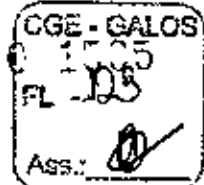
Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 38ppm, Monocromática	56	2 500	140 000
TIPO II - 48ppm, Monocromática	05	5 000	25 000

16. SEC DE ESTADO DE POLÍTICAS PARA MULHERES E PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO IV - 50ppm, Monocromática (Formato A3)	01	6 000	6 000
TIPO V - 21ppm, Policromática	01	2 000	2 000
TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática	01	2 000	2 000

17. GABINETE CIVIL DA GOVERNADORIA

Tipo	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
------	------------------------	------------------------------------	------------------------



TIPO III - 38ppm, Monocromática	05	20.000	100.000
TIPO V - 21ppm, Policromática (Formato A4)	02	15.000	30.000

18. SECRETARIA DA CIDADANIA E TRABALHO

TIPO	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 38ppm, Monocromática	100	2.960	296.000
TIPO II - 48ppm, Monocromática	30	10.800	324.000
TIPO III - 38ppm, Monocromática	08	14.000	112.000
TIPO V - 21ppm, Policromática	08	4.000	32.000
TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática	210	2.600	546.000

19. SECRETARIA DAS CIDADES

TIPO	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO II - 48ppm, Monocromática	02	5.000	10.000
TIPO V - 21ppm, Policromática	01	3.000	3.000

20. SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

TIPO	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 38ppm, Monocromática	260	700	182.000
TIPO II - 48ppm, Monocromática	12	4.000	48.000
TIPO V - 21ppm, Policromática	08	1.000	8.000

21. PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

TIPO	Quantidade de estações	Volume estimado MENSAL por estação	Volume estimado MENSAL
TIPO I - 38ppm, Monocromática	01	7.500	7.500
TIPO II - 48ppm, Monocromática	08	4.028	32.224
TIPO III - 38ppm, Monocromática	14	4.286	60.004
TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática	14	2.823	39.522

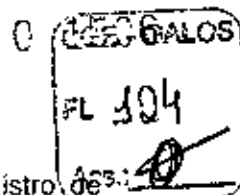
Parágrafo 2º - Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666/93, compete ainda as especificadas no § 4º do Art. 3º do Decreto Estadual nº 6.092/2005.

Parágrafo 3º - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Gabinete do Secretário
Central de Aquisições e Contratações
Av. Vereador José de Meiro nº 2243 - BF "A", 1º Andar, Setor Nova Vila - CEP 74.653-900 - Goiânia - Goiás
Fones: 0XX 62 3269-2030 / 2438

[Handwritten marks and signatures]

[Handwritten signatures and initials]



Parágrafo 4º – Os órgãos e as entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 5º – Cabera ao **FORNECEDOR**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO

Parágrafo 1º – Todos os encargos decorrentes de possíveis contratos, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade do **FORNECEDOR**.

Parágrafo 2º – O **FORNECEDOR** se obriga a cumprir os termos previstos na presente Ata e a responder todas as consultas feitas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto

Parágrafo 3º – O **FORNECEDOR** ficará obrigado a manter, durante a vigência desta Ata e Contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei

Parágrafo 4º – O **FORNECEDOR** obriga-se a atender ao objeto desta Ata de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, seus Anexos, Proposta apresentada e ainda as demais cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

1. Serviços de impressão nas instalações da CONTRATANTE

1.1 Estações de Impressão

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

- A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da **CONTRATANTE** e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes das Cláusulas Sétima e Oitava desta Ata;

- 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**.

Handwritten signature and scribbles on the left margin.

Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including a large signature on the right.



- Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela **CONTRATADA**. Os equipamentos deverão ser novos, sem qualquer uso anterior, e serão entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, possuir também, 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.

1.2. Equipamentos agregados a solução:

- A **CONTRATADA** deverá fornecer os estabilizadores de voltagem para os equipamentos alocados para uso.
- Deverá ser disponibilizado pela **CONTRATADA** o servidor de impressão com alta disponibilidade e contingência, com especificação de acordo com a necessidade da proposta, e este deverá ser hospedado no ambiente de cada **CONTRATANTE**;
- Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de impressão, estabilizadores e outros) são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;
- O Servidor de Impressão 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.

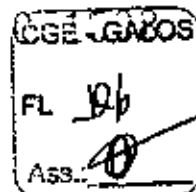
2. Serviços de Reposição de Suprimentos e Substituição de Componentes de Manutenção

2.1. 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**, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados.

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

a) Para equipamentos instalados fora da sede **CONTRATANTE**.

- Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da **CONTRATANTE**, treinados pela **CONTRATADA**, possam executar a substituição nas localidades não contempladas com Postos de Suporte Técnico Local.
- Para as estações instaladas nas localidades sem atendimento técnico local, a **CONTRATADA** deverá capacitar um colaborador da **CONTRATANTE** indicado pela **CONTRATANTE** para cada uma das localidades, para realizar os seguintes serviços básicos: substituição do cartucho de toner, remoção de atolamentos, abastecimento de papel e configuração básica dos equipamentos. Os demais consumíveis e reparos deverão ser executados por técnicos de manutenção da **CONTRATADA**, devendo ser respeitados os prazos de atendimento descritos na



Cláusula Nona abaixo:

- Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da **CONTRATADA**, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos na Cláusula Nona desta Ata.

b) Para equipamentos instalados na sede da **CONTRATANTE**:

- Para as estações de impressão instaladas na sede, a reposição de material e suprimentos será executada exclusivamente por profissionais da **CONTRATADA**, que ocupam os Postos de Suporte Técnico Local devendo respeitar os prazos de atendimento descritos na Cláusula Nona desta Ata.

2.3. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, nos formatos A4 e A3 para as Estações de Impressão, e será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

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 nesta Ata

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


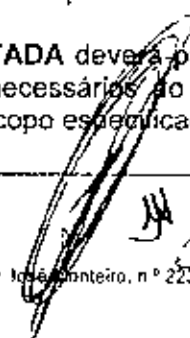
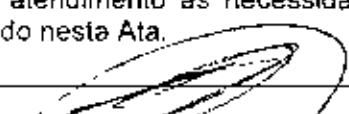

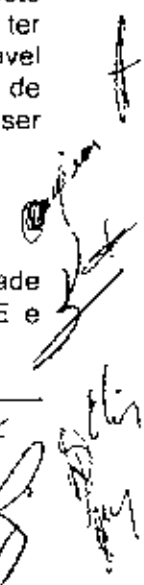
2.6. A **CONTRATADA** será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos.

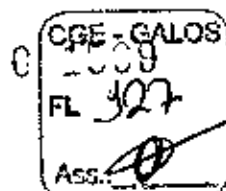
3. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

3.1. A **CONTRATADA** deverá indicar profissional para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do contrato. O representante deverá ter dedicação integral nas dependências da sede **CONTRATANTE**, sendo responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela **CONTRATANTE**.

3.2. Serviços de Suporte Técnico Local- sede **CONTRATANTE**

A **CONTRATADA** deverá prover serviços de suporte técnico local, na modalidade presencial, necessários ao atendimento as necessidades da **CONTRATANTE** e dentro do escopo especificado nesta Ata.






Gabinete do Secretário
Central de Aquisições e Contratações
Av. Vereador João Monteiro, n.º 2233 - B. 14ª - 1º Andar, Setor Nova Vila - CEP 74.653-900 - Goiânia - Goiás
Fones: 0XX 62 3269-2030 / 2416



-Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das Estações de Impressão

-São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local.

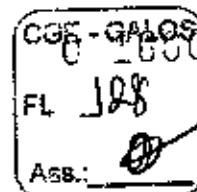
- Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;
- Elaborar e encaminhar relatório e fatura mensal dos serviços;
- Garantir o funcionamento e assistência técnica em equipamentos;
- Controlar o patrimônio da empresa **CONTRATADA** à disposição da **CONTRATANTE**;
- Orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das Estações de Impressão;
- Substituição de suprimentos;
- Alimentação das Estações de Impressão com papel fornecido pela **CONTRATADA**;
- 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;
- Instalação, distribuição, remoção, configuração e remanejamento de Estações de Impressão dentro da estrutura da **CONTRATANTE**;
- Instalação, configuração e troca de componentes e peças de manutenção das Estações de Impressão;
- Em caso de necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, realizar a substituição da Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, visando a cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, Cláusula Nona desta Ata;
- Deverá controlar a abertura de chamados técnicos, acompanhar o andamento dos mesmos, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, Cláusula Nona desta Ata.

-A **CONTRATADA** poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços e deverá garantir o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos na Cláusula Nona desta Ata, executados pela empresa autorizada do fabricante

- A **CONTRATANTE** disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação dos profissionais da **CONTRATADA** que ocuparão os postos de suporte técnico local, compreendendo salas com mesas e cadeiras, rede elétrica e lógica com acesso à Internet.

- 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.

- A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, a descrição dos procedimentos, posturas, uniforme dos profissionais e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local



- A **CONTRATADA** deverá utilizar kits de manutenção originais para todas as Estações de Impressão disponibilizadas.
- A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar, também, pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos.
- A **CONTRATADA** deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito na Cláusula Nona desta Ata
- Os custos relativos à substituição de peças de manutenção deverão estar contemplados nos custos do milheiro de páginas impressa cotados para as respectivas Estações de Impressão, não sendo aceito nenhum ônus adicional à **CONTRATANTE**

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

1. A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização, pela **CONTRATADA**, dos sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos nesta Ata.

1.1 Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras. O detalhamento de recursos e características operacionais requeridos para este sistema será detalhado no item 2.1 abaixo

1.2 Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

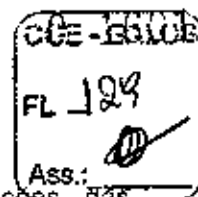
Os serviços de impressão deverão ser contabilizados por um sistema informatizado especializado na contabilização e bilhetagem das impressões realizadas. As especificações mínimas deste sistema estão descritas no item 2.2 abaixo.

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

2. A seguir são detalhados os recursos e as características mínimas operacionais e de tecnologia requeridos para os sistemas relacionados no item 1 acima, como segue.

2.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

Gabinete do Secretário
Central de Aquisições e Contratações
Av. Vereador José Monteiro, n.º 2233 - Bl. "A" 1º Andar, Setor Nova Vila - CEP. 74.653-900 - Goiânia - Goiás
Fones: DXX 62 3260-2030 / 2439



- Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Deverá realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- Deverá emitir alertas em tempo-real com relação ao toner e papel com possível aplicação de filtros;
- Deverá controlar acesso as impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários
- Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Interface com Usuario totalmente configurável

2.2 Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho e outros dados que se fizerem necessários ao gerenciamento dos serviços.

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

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

O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos:

- Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- Operar em ambiente MS-Windows NT, 2000 ou superior para a plataforma Server, 2000 Professional, XP e Linux para a plataforma Client;
- Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Possuir versão Client a serem instaladas nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- Realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, à partir de locais remotos;
- Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;
- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- Possuir interface com Usuário totalmente configurável;



- Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- As informações de bilhetagem devem contemplar:
 - Usuário que realizou a impressão;
 - Impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP);
 - Número de páginas impressas;
 - Data e hora da impressão;
 - Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;
 - Aplicativo que originou a impressão;
- O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- Deverá suportar o banco de dados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Parágrafo 1º – A CONTRATADA deverá instalar por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato.

1 Descrição dos tipos de equipamentos:

TIPO I – IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA MARCA LEXMARK – MODELO :E360DN

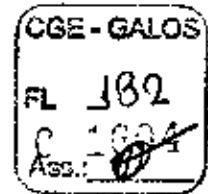
- Tecnologia de impressão:
Laser monocromático
- Velocidade de impressão – Papel carta ou A4:
38 páginas por minuto A4 e Carta
- Duplex:
Impressão frente e verso automático.
- Tempo para primeira página:
6,5 segundos
- Resolução de impressão:
600 x 600 dpi
- Processador:
466 MHz
- Memória:
32 MB expansíveis até 288MB
- Sistemas operacionais suportados:



- MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou superior, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix
- **Capacidade de Entrada de papel:**
300 folhas
 - **Capacidade de saída de papel:**
150 páginas,
 - **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
 - **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta
 - **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45), USB Compatível com especificação USB 2.0.
 - **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 6 ou PCL 5e.
 - **Ciclo de trabalho:**
80 000 impressões por mês
 - **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)

**TIPO II – IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA MARCA LEXMARK-
MODELO:T652DN**

- **Tecnologia de impressão:**
Laser monocromático.
- **Velocidade de impressão – Papel carta ou A4:**
48 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático.
- **Tempo para primeira página:**
7,5 segundos.
- **Resolução mínima de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi real.
- **Processador:**
500 MHz.
- **Memória:**
128 MB, expansível até 640 MB
- **Dispositivo de memória não volátil:**
Possibilidade de utilização de memória não volátil de até 256 MB (memória flash).
- **Sistemas operacionais suportados:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou superior, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
650 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
350 páginas.



- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e; Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- **Ciclo de trabalho:**
225.000 impressões por mês
- **Gerenciamento Remoto**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)

**TIPO III – IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA MARCA LEXMARK-
MODELO: E460DN**

- **Tecnologia de impressão**
Laser monocromático
- **Duplex**
Impressão frente e verso automático.
- **Velocidade de impressão – Papel carta ou A4:**
38 páginas por minuto A4 e Carta.
- **Tempo para primeira página:**
6,5 segundos.
- **Resolução mínima de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi real.
- **Processador**
466 MHz.
- **Memória:**
64 MB, expansível até 576 MB
- **Sistemas operacionais suportados:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou mais recente, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
300 folhas,
- **Capacidade de saída de papel:**
150 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5 Ofício e Carta.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) e USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**

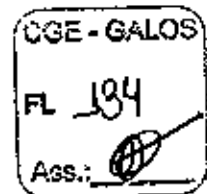


- Emulação PCL 5e ou Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- **Ciclo de trabalho:**
80 000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)

**TIPO IV – IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA MARCA LEXMARK-
MODELO W840DN**

- **Tecnologia de impressão:**
Laser monocromático.
- **Velocidade de impressão – Papel carta, ou A4:**
50 páginas por minuto A4 e Carta
- **Duplex:**
Impressão frente e verso.
- **Tempo para primeira página:**
6,8 segundos.
- **Resolução mínima de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi real.
- **Processador:**
625 MHz
- **Memória:**
256 MB, expansível a 768 MB
- **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v 4.0, MS Windows 2000 Server, MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou mais recente, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
1 100 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
500 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Envelope, A3, A4, A5, Ofício e Carta.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e ou Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- **Ciclo de trabalho:**
300.000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto:**
Permite gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).

**TIPO V – IMPRESSORA LASER POLICROMÁTICA MARCA LEXMARK-MODELO:
C534DN**



- Tecnologia de impressão:
Laser
- Velocidade de impressão monocromática – Carta ou A4:
22 páginas por minuto A4 e Carta
- Velocidade de impressão Colorida – Carta ou A4:
Mínimo de 21 páginas por minuto.
- Duplex:
Impressão frente e verso automático.
- Tempo para primeira página – Preto:
11 segundos.
- Tempo para primeira página – Colorida:
11 segundos
- Resolução de impressão – Preto:
1200 x1 200 dpi.
- Resolução de impressão – Cor:
2400 x 600 dpi.
- Processador:
500 MHz.
- Memória:
256 MB, expansível até 640 MB.
- Sistemas operacionais suportados – Microsoft:
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v 4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou mais recente, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- Capacidade de Entrada de papel:
350 folhas.
- Capacidade de saída do papel:
250 páginas.
- Tipos de mídias suportados:
Papel cartão, envelopes, etiquetas, papel comum, transparências
- Tamanhos de papel suportados:
Envelope 10, envelope 7 3/4, envelope 9; A4, A5, envelope B5, envelope C5, envelope DL, executive, folio, JIS-B5, ofício, carta, statement
- Portas padrão:
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45), USB Compatível com especificação USB 2 0
- Linguagens da impressora – Padrão:
Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- Ciclo de trabalho:
100 000 impressões por mês.
- Gerenciamento Remoto:
Permite gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)

TIPO VI – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA MARCA LEXMARK
MODELO: X464DE

Gabinete do Secretário
Central de Aquisições e Contratações
Av Vereador Jose Marinho n° 2233, Bl "A", 1º Andar, Setor Nova Vila - CEP 74 653-900 - Goiânia - Goiás
Fones: OXX 62 3269-2030 / 2438

18/08/2008



- **Tecnologia de impressão:**
Laser monocromático
- **Funções:**
Impressão, Cópia, Fax, Digitalização, Digitalização colorida, Digitalização para rede
- **Velocidade de impressão/ Cópia Monocromática – Papel carta ou A4:**
38 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático.
- **Tempo para primeira página:**
6,5 segundos.
- **Resolução de impressão:**
Qualidade Imagem 1200 600 x 600 dpi real.
- **Processador:**
500 MHz
- **Memória:**
128 MB expansível até 640 MB
- **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
Microsoft Windows 2000 (Professional/Server/Advanced Server); NT (4.00/4 00 Server), Me, XP (Doméstico, Professional); Server 2003 (Standard, Enterprise); 98 2nd Edition); XP Professional x64, Vista; Vista x64; Server 2003 rodando Terminal Server; 2000 Server rodando Terminal Services, Server 2003 x64 Edition; Server 2003 x 64 Edition running Terminal Services
- **Capacidade de Entrada de papel:**
550 folhas
- **Capacidade de saída de papel:**
150 páginas.
- **Capacidade de alimentação de Alimentador Automático de Documentos (ADF), para todas as funções:**
50 folhas frente e verso.
- **Tipos de mídias suportados:**
Envelope, etiquetas de papel, papel comum, transparências
- **Tamanhos de papel suportados:**
Papel A4, A5, Ofício e Carta
- **Portas de comunicação padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e ou Emulação PCL 6
- **Escala de ampliação e redução:**
Mínimo de 25 a 400%.
- **Velocidade mínima do modem:**
33.6 Kbps.
- **Ciclo de trabalho:**
80.000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto:**
Permite gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).



Parágrafo 2º – A **CONTRATADA** deverá apresentar manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com a devida tradução, no momento da entrega dos equipamentos.

CLÁUSULA NONA – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

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

Prazos de atendimento:

- 1 O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 horas úteis para a região metropolitana de Goiânia e de 8 horas úteis para as demais localidades;
- 2 O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas, e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pre-instalados será de 24 horas, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior no prazo de no máximo 4 horas úteis,
- 3 Para todo reparo realizado e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução após decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 6 abaixo;
4. Observação: para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da **CONTRATADA** e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;
5. Caso os prazos estabelecidos no item 1 não sejam obedecidos, a **CONTRATADA** será penalizado 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. Caso os prazos estabelecidos no item 2 e 3 não sejam obedecidos, a **CONTRATADA** será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência relativa ao equipamento correspondente ao evento de paralisação, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;
- 7 Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 5 por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;

Assinatura do Secretário
Secretaria de Aquisições e Contratações
Av Vereador Jose Monteiro, n° 2233, BL "A", 1º Andar, Setor Nova Vila, CEP, 74 653-900 - Goiânia - Goiás
Fones: OXX 62 3269-2030 / 2436

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO SERVIÇOS

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

Parágrafo 1º – Para efeito de pagamento dos serviços serão adotadas as seguintes unidades de medida:

- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO I;
- Milheiro de páginas monocromáticas Impressas nas Estações de Impressão do TIPO II;
- Milheiro de páginas monocromáticas Impressas nas Estações de Impressão do TIPO III,
- Milheiro de páginas monocromáticas, em formato A3, impressas nas Estações de Impressão do TIPO IV;
- Milheiro de páginas monocromáticas, em formato A4, impressas nas Estações de Impressão do TIPO IV,
- Milheiro de páginas policromática impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações Multifuncional do Tipo VI.

Parágrafo 2º – Nos casos de quantidade não inteiras de milheiro, deverá ser utilizado, para faturamento dos serviços de impressão, o milésimo de páginas impressas.

Parágrafo 3º – O relatório mensal da quantidade de impressão deverá ser emitido e conferido em conjunto entre o representante da **CONTRATADA** e representante indicado pela **CONTRATANTE**, apurado através de bilhetagem emitida pelo serviço de gerenciamento e bilhetagem descrito no Item 2.2 da Cláusula Sétima desta Ata, antes do atesto da respectiva Nota Fiscal.

Parágrafo 4º – A **CONTRATADA** deverá protocolizar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados nos termos dos parágrafos anteriores, no setor competente, com o Gestor do Contrato indicado pela **CONTRATANTE**.

Assinaturas e rubricas manuscritas no rodapé da página.



Parágrafo 5º – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente atestada pelo setor competente. Para efetivação do pagamento ainda será solicitado a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS e ISSQN do domicílio onde os serviços serão realizados e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro da Contratante

Parágrafo 6º – Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo 5º acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação

Parágrafo 7º – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência

Parágrafo 8º – 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 x Vp x (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

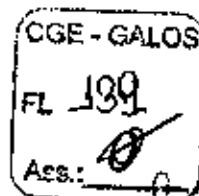
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

Parágrafo 1º – Autorizado o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA observará o estabelecido a seguir, no recebimento dos equipamentos:

- a) Recebimento provisório, mediante Recibo para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos e insumos com as especificações;
-As estações de impressão serão provisoriamente recebidas: imediatamente



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

- b) Recebimento definitivo mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela **CONTRATANTE**, em até 15 (quinze) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de impressão e conseqüente aceitação pelo setor designado pela **CONTRATANTE** para tal fim.
- Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por esta, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento dos equipamentos;
- c) Caso os equipamentos apresentem defeito de funcionamento ou não atendam as especificações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a **CONTRATADA** será comunicada para solucionar os problemas delectados;
- d) A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas reportados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado da **CONTRATANTE**. Caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;
- e) Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será novamente interrompido e a **CONTRATADA** será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 15 (quinze) dias. Caso os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido.
- f) Caso os equipamentos sejam substituídos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 15 (quinze) dias a contar da nova data de entrega.

Parágrafo 2º – 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 de duas vias, para controle e contabilização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO E DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS ESTAÇÕES

Parágrafo 1º – Os equipamentos deverão estar entregues e instalados no prazo de até 20 (vinte) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da **CONTRATANTE**, nos locais a serem definidos, em Goiânia e nas demais localidades do Estado de Goiás



Parágrafo 2º – O Órgão Participante devesse, previamente à formalização do contrato, reunir-se com o gestor de impressão do Estado (Gerência de Serviços/Superintendência de Gestão de Tecnologia da Informação/Sefaz), para definição da quantidade de estações de impressão e do volume anual médio de impressões.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Parágrafo 1º – Os órgãos participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do **FORNECEDOR** e respectivo preço a ser praticado

Parágrafo 2º – A contratação com o **FORNECEDOR** registrado, após a indicação pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato. O **FORNECEDOR** será convocado para, no prazo de **03 (três) dias a partir da notificação**, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

Parágrafo 3º – A recusa injustificada do **FORNECEDOR** registrado em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita as licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 4º – O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado com o **FORNECEDOR** será de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, conforme art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93

Parágrafo 5º – Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, o **FORNECEDOR** registrado deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo 6º – Como condição para celebração do contrato o **FORNECEDOR** registrado deverá apresentar rol que contemple todo o quadro societário da empresa, constando inclusive os sócios anônimos, quando houver

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Parágrafo 1º – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93.

Parágrafo 2º – Toda e qualquer alteração que implique acréscimo nos valores contidos na Ata de Registro de Preços deverá ser precedida da apreciação pela Superintendência de Controle Interno que, discordando, recomendará ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a medida a ser adotada.



0 1613

SECRETARIA DA FAZENDA
DO ESTADO DE GOIÁS



GOVERNO DO
ESTADO DE GOIÁS
Desenvolvimento com Responsabilidade

Parágrafo 3º – O preço registrado poderá ser revisado em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as necessárias negociações junto aos **FORNECEDORES**.

Parágrafo 4º – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá

- convocar o **FORNECEDOR** visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- frustrada a negociação, o **FORNECEDOR** será liberado do compromisso assumido;
- convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação

Parágrafo 5º – Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação

Parágrafo 6º – Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

Parágrafo 1º – O **FORNECEDOR** terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- tiver presentes razões de interesse público.

Parágrafo 2º – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**

Parágrafo 3º – O **FORNECEDOR** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados



0 1614

SECRETARIA DA FAZENDA
DO ESTADO DE GOIÁS



GOVERNO DO
ESTADO DE GOIÁS
Desenvolvimento com Responsabilidade

Parágrafo 4º – A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente,

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações e demais condições desta Ata e possível contrato, sujeitará o **FORNECEDOR** às seguintes penalidades:

Parágrafo 1º – Se o **FORNECEDOR** que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou dentro da validade da Ata de Registro de Preços, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, 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 ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito previo da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do 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 em edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais

Parágrafo 2º – O atraso injustificado na entrega das estações, softwares e/ou servidor de impressão sujeitará o **FORNECEDOR** à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia incidente sobre o valor da contratação. Quanto ao não cumprimento do acordo de níveis de serviços, as penalidades estão definidas na Cláusula Nona desta Ata

Parágrafo 3º – Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10 % (dez por cento) da contratação, o **FORNECEDOR** poderá ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública

Parágrafo 4º – Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantida a ampla defesa e o contraditório, enquanto não houver decisão definitiva da Administração. Acerca das multas a serem aplicadas à contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado, em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO GERENCIAMENTO DA ATA

Parágrafo 1º – Caberá ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços nos termos do § 2º do Art 3º do Decreto Estadual nº 6 092/2005.



Parágrafo 2º – O Gestor responsável em gerir esta Ata de Registro de Preços será o Presidente da Central de Aquisições e Contratações da Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás – CENTRAC com assessoramento da Coordenação de Registro e Banco de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo 1º – Integram esta Ata, a proposta vencedora do FORNECEDOR, bem como o Edital do Pregão Presencial nº 018/2009 e seus anexos, independente de transcrição

Parágrafo 2º – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços

Parágrafo 3º – Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por as partes estarem ajustadas e compromissadas assinam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA FAZENDA, em Goiânia, aos 25 dias do mês de SETEMBRO de dois mil e NOVE

Pelo Órgão Gerenciador



JORCELINO JOSÉ BRAGA
Secretário da Fazenda



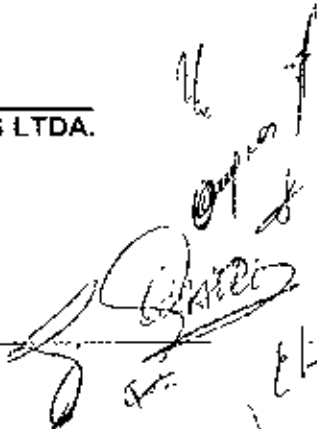
EINSTEIN ALMEIDA FERREIRA PANIAGO
Presidente da CENTRAC

Pelo Fornecedor



COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA.

Gabinete do Secretário
Central de Aquisições e Contratações



CCE - GALOS
FL 144
ASS: [assinatura]
0 1010

SECRETARIA DA FAZENDA
DO ESTADO DE GOIÁS



GOVERNO DO
ESTADO DE GOIÁS
Desenvolvimento com Responsabilidade

Pelos Órgãos Participantes

Agência Goiana de Regulação Controle e Fiscalização - AGR
Wanderlino Teixeira de Carvalho

Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH
Roberto Gonçalves Freire

Secretaria de Indústria e Comércio - SIC
Luiz Medeiros Pinto

Agência Goiana de Transportes e Obras Públicas - AGETOP
José Americo de Sousa

Secretaria de Ciência e Tecnologia
Joel Sant'Anna Braga Filho

Secretaria de Segurança Pública/Polícia Civil
Aredes Correia Pires

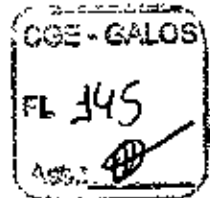
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG
Leonardo Guerra de Rezende Guedes

Secretaria de Segurança Pública do Estado de Goiás
Ernesto Guimarães Rôler

Secretaria de Segurança Pública/Corpo de Bombeiros Militar
Cel BM Uilson Alcântara Manzan

Agência Goiana de Desenvolvimento Regional - AGDR
Ronaldo Coutinho Seixo de Brito

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento
Olan Nascimento Junior

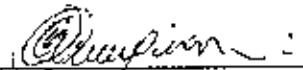


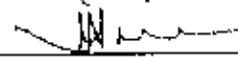
0 10 17

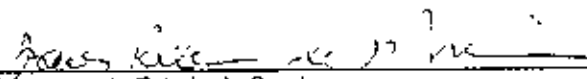
SECRETARIA DA FAZENDA
DO ESTADO DE GOIÁS

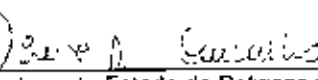


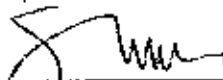
GOVERNO DO
ESTADO DE GOIÁS
Desenvolvimento com Responsabilidade



Secretaria de Segurança Pública/Polícia Militar
Cel. Carlos Antônio Elias

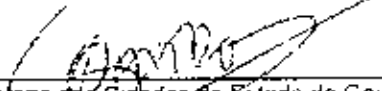

Secretaria da Educação
Milca Severino Pereira



Secretaria de Estado da Saúde
Irani Ribeiro de Moura

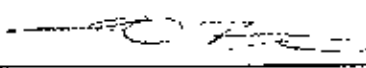

Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres e Promoção da Igualdade Racial - SEMIRA
Denise Aparecida Carvalho

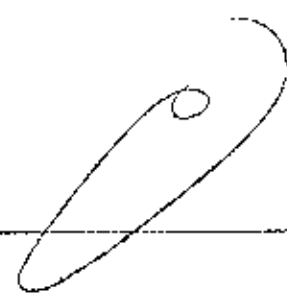




Gabinete Civil da Governadora - GC
Ivan Soares de Gouvêa


Secretaria de Cidadania e Trabalho
Flávia Carreiro de Albuquerque Moraes


Secretaria das Cidades do Estado de Goiás
Paulo Gonçalves de Castro


Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
Leonardo Veloso do Prado


Procuradoria Geral do Estado - PGE
Anderson Máximo de Holanda



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DA FAZENDA

CSE - GALOS
FL 146
SERVIDOR: [assinatura]
FIM: 11/8
Vistos: 10

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO À
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2009
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2009**

Aos 25 dias do mês de setembro de dois mil e dez (2010), pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE GOIÁS, ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços, inscrita no CNPJ sob o nº 01.409.655/0001-80, com sede à Av. Vereador José Monteiro, nº 2.233, Complexo Fazendário Meia Ponte, Setor Nova Vila, nesta capital, representada pelo seu titular, **Sr. CÉLIO CAMPOS DE FREITAS JUNIOR**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da CI RG nº 1402050 SSP/GO devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº 320.735.691-53, residente e domiciliado nesta capital, resolve **PRORROGAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2009, referente ao Pregão Presencial nº 018/2009**, sob o regime de compras pelo **Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva**, tendo como fornecedor a empresa **COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.765.213/0001-77, com sede à Primeira Avenida, s/n, Quadra 01, Lote 23 – Condomínio Cidade Empresarial – Setor Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia, Goiás, neste ato representada pela **Sra. LEIA VIEIRA DE SOUSA FROTA**, gerente comercial, brasileira, casada, carteira de identidade nº 1.634.598 SSP/GO – 2ª via, CPF nº 424.011.941-34, residente e domiciliada em Goiânia, Goiás, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 6.092/2005, Decreto Estadual nº 5.721/2003, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como o Edital de Licitação e Processo Administrativo nº 200700004018333 de 21/09/2007.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo aditivo consiste na prorrogação por mais 12 (doze) meses da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2009**, referente ao Registro de Preços para eventual contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização.

Gabinete do Secretário
Central de Aquisições e Contratações
Av. Vereador José Monteiro, nº 2233, Bl. "A", 1º Andar, Setor Nova Vila CEP. 74.653-900 – Goiânia – Goiás
Fones: OXX 62 3268-2030 / 2438

[assinatura]



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DA FAZENDA

CGE - GALOS
R. 147
SERV. GERAL
Fls.: 3899
Visto: VO

fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção *on-site* e manutenção preventiva, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 018/2009 e seus anexos e Proposta apresentada pela licitante vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A vigência da Ata de Registro de Preços será prorrogada por mais **12 (doze) meses**, a partir de 25 de setembro de 2010.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As demais cláusulas e condições não expressamente alteradas permanecem em vigor

E, por estarem justos e acordados, os representantes legais das partes firmam o **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO**, que passa a integrar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2009**, em três (03) vias, de igual teor e forma, para que produza os necessários efeitos legais, que declaram conhecer todas as cláusulas deste termo aditivo.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA FAZENDA, em Goiânia, aos 25 dias do mês de setembro de dois mil e dez.

Pelo Órgão Gerenciador:



CÉLIO CAMPOS DE FREITAS JUNIOR
Secretário da Fazenda

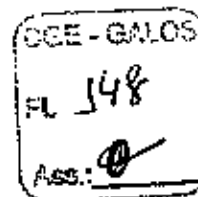


CÉLSON FLORES PINTO
Presidente da CENTRAC

Pelo Fornecedor:



COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

Ofício nº 0626 / 2011 - SSL

Goiânia, 04 de agosto de 2011.

Ilmo. Sr.
José Carlos Siqueira
Secretário da Controladoria Geral do Estado
Goiânia - GO

- A
Sup. Gestão Financeira
e Patrimoniais
09/08/11
Alairton Barbosa Júnior
Subchefe da Controladoria
Geral do Estado de Goiás

Assunto: Termo de liberação - Ata de Registro de Preços nº 03/2009 - Serviço de Impressão

Senhor Secretário,

Em resposta à solicitação contida no Ofício 068/2011 dessa Pasta, esta Superintendência, na condição de responsável pela gestão da referida Ata, informa que o fornecedor registrado aceitou entregar os itens solicitados, **de forma adicional**, sem prejuízo das obrigações anteriormente assumidas, conforme manifestação anexa.

Assim, autorizamos a **adesão posterior** à referida Ata, conforme itens e quantidades abaixo discriminados:

TERMO DE LIBERAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2009 - SERVIÇO DE IMPRESSÃO
FORNecedor BENEFICIÁRIO DA ATA: COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade Estimada de Estações	Volume Mensal (em milheiro)	Valor Unitário do Milheiro (R\$)	Valor Mensal (R\$)
2	TIPO II - 48ppm, Monocromática MARCA LEXMARK/MODELO T652DN	7	10,50	104,50	1 097,25
6	TIPO V - 21ppm, Policromática MARCA LEXMARK/MODELO C534DN	1	2,00	289,31	578,62
7	TIPO V - 22ppm, Monocromática MARCA LEXMARK/MODELO C534DN	1	0,70	104,50	73,15
8	TIPO VI - 38ppm, Multifuncional Monocromática MARCA LEXMARK/MODELO X464DE	1	2,50	104,50	261,25
Valor mensal					2.010,27
Valor contrato (30 meses)					60 308,10

Superintendência de Suprimentos e Logística - SSL
Av. República do Líbano, nº 1945, 1º Andar, Setor Oeste
CEP: 74.115-030, Goiânia - GO. Telefone 3201-6500/6641 - Resp.: SN



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

Concluído pela liberação da utilização da Ata, os documentos necessários ao processo de contratação poderão ser encaminhados via email, bastando entrar em contato com a equipe responsável pelos Registros de Preços 62 3201 6684/6517:

1. Edital
2. Aviso de Licitação
3. Termo de Homologação
4. Certificado de Informação de Resultado de Procedimento Aquisitivo
5. Ata do Registro de Preços
6. Despacho da PGE
7. Publicação do Extrato da Ata
8. Minuta do Contrato
9. Termo Aditivo
10. Publicação do Termo Aditivo

Cabe ao órgão, agora, participante da Ata de Registro de Preços, indicar o gestor do contrato, ao qual compete o previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, cujas atribuições virão somente para contribuir no gerenciamento da Ata.

Em atendimento ao mesmo dispositivo legal, solicitamos o encaminhamento, em momento oportuno, das seguintes informações: nº do contrato, ou instrumento contratual equivalente firmado, valores e quantidades efetivamente contratadas e gestor do contrato.

Obedecendo ao art. 40, §2º, III, da Lei nº 8666/93, o contrato a ser firmado com o fornecedor indicado deverá ser o constante do edital do referido processo licitatório.

Atenciosamente,

*De - de
Aprovisionamento
Adriana
10/08/2011*


Bruno Garibaldi Fleury
Superintendente



Trindade, 22 de Março de 2011

A
CONTROLADORIA DO ESTADO DE GOIÁS
GOIANIA - GOIAS

A Empresa CYSTECH, inscrita no CNPJ N.º 07.673.261/0001-11 - sito a Rua Eugênio Jardim, nº 427, Setor Central- Trindade/GO, vem através desta, apresentar proposta para prestação de serviços de copiadora e impressora monocromático e color, conforme especificado abaixo.

07 equipamentos impressoras mono de 30 paginas por minuto - HP 2030

01 equipamento impressora policromático de 21 páginas por minuto- HP CP2020

01 equipamento multifuncional monocromático de 24 páginas por minuto- M1522

Quantidade de páginas estimada mensal para mono e color:

Para as impressões P&B -----10.500

Para as impressões Color ----- 2.000

Valores:

Impressões e cópias P&B - Unitário - R\$ 0,11 x 13.700 = R\$ 1.507,00

Impressões Color - Unitário - R\$ 0,31 x 2.000 = R\$ 620,00

ESTIMATIVA FINAL DE VALORES MENSAL -----= R\$ 2.127,00

ESTIMATIVA FINAL DE VALORES (30 MESES)-----= R\$ 63.810,00

Nos preços estão inclusos assistência técnica, suprimentos, reposição de peças, papel manutenção preventiva corretiva e todos os impostos referentes ao objeto.

Agradecemos a oportunidade e fico no aguardo de vosso pronunciamento.

Atenciosamente,


Gerência de Contas Comerciais



Usacopy copiadoras e impressoras Ltda.

Rua: 85 D QD F24 It04 N°. 58 ST Sul Goiânia Goiás Cep: 74080-050
Inc Est 10.421.243-8 CGC-09.280.152/0001-60 Tel.: (62)3941-7888



Goiânia, 24 de Março de 2011.

A
CONTROLADORIA DO ESTADO DE GOIAS
NESTA

A Usacopy Copiadoras e Impressoras Ltda, vem por meio desta apresentar proposta de prestação de serviços de impressão e c conforme objeto abaixo:

Objeto: Prestação de serviços, conforme as necessidades da contratante. No valor apresentado abaixo estão inclusos suprimentos, manutenção, peças, software, papéis, servidor, todos os impostos, taxas, seguros, transportes, quaisquer outras despesas relacionada ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS E POLICROMÁTICAS

QUANT.	MODELO KYOCERA	PÁGINAS MENSAIS ESTIMATIVA	VALOR POR IMPRESSÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL
07	E-460 MONO LEXMARK	10.500	R\$ 0,12	R\$ 1.260,00
01	X-464 MONO LEXMARK	2.500	R\$ 0,12	R\$ 300,00
01	C534 POLICROMÁTICA LEXMARK	2.000	R\$ 0,352	R\$ 704,00
	C534 MONOCROMÁTICA LEXAMRK	700	R\$ 0,12	R\$ 84,00
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO				R\$ 2.348,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 30 MESES				R\$ 70.440,00

Aguardamos suas considerações e contamos que oferecemos o que há de melhor para atendê-los.

Cordialmente

Dep. Comercial



Usacopy copiadoras e impressoras Ltda. Rua: 85 D N°. 58 Qd F24 It 01ST Sul Goiânia Goiás Cep: 74085-050 Tel.: (62)3941-7888.

Goiânia, 28 de Março de 2011

PROPOSTA DE LOCAÇÃO

A
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE GOIAS
GOIANIA/GO

A empresa Nova Cópia vem por meio desta, apresentar proposta conforme objeto abaixo:

OBJETO: Prestação de serviços de impressão e cópias monocromática e colorida com todos os suprimentos, manutenção, servidor, inclusive papel, ofertando equipamentos, conforme abaixo especificado

Item	Qtde de Equip.	Modelo	Volume Estimado Mensal por Equipamento	Volume Total Mensal	Valor Unitário do Milheiro	Valor Mensal Total
01	07	Impressora Monocromática FS-1370 Kyoceramita	1.500	10.500	R\$105,00	R\$1.102,50
02	01	Impressora Policromática FS-5300 Kyoceramita	700 (Mono)	700	R\$105,00	R\$ 73,50
			2.000 (Color)	2.000	R\$ 315,00	R\$ 630,00
03	01	Multifuncional Monocromático KM-2820 kyoceramita	2.500	2.500	R\$105,50	R\$263,75
VALOR TOTAL (30 MESES)						R\$ 62.092,50

Nos preços propostos estão inclusos, software de contabilização e bilhetagem, servidor, assistência técnica, manutenção, peças, e suprimentos, inclusive papel.

Aguardamos retorno após criteriosa análise, contando que oferecemos o que há de melhor para atendê-los.

Cordialmente,


Dep. Comercial



Canon
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

KYOCERA
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

LEXMARK
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO



Aparecida de Goiânia, 04 de Agosto de 2011.

A
Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento
Superintendência de Suprimentos e Logística
Av. Republica do Libano, 1.945 – 1. Andar – Setor Oeste
Goiânia – GO

Att. Sr. Bruno Garibaldi Fleury - Superintendente

Assunto: Resposta ao Ofício nº 0606/ 2011- SSL

Prezado Senhor,

Em resposta ao ofício enviado pela SEGPLAN para o atendimento ao ofício 068/2011- Controladoria Geral Do Estado a este órgão gerenciador da Ata de Registro de Preço n.º 003/2009 (Processo n.º. 200700004018333), vimos através desta, manifestar nosso interesse em prestação dos serviços objeto da mencionada ATA R.P, nas quantidades mencionadas na solicitação.

Esclarecemos que concordamos em fornecer tais quantidades assumindo todas as obrigações contidas no registro da referida Ata.

Sendo só para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Leila Vieira de Sousa Frota
Gerente Comercial





COPYSYSTEMS[®]
TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO A LASER

LEXMARK



Aparecida de Goiânia, 29 de Março de 2011.

A
CONTROLADORIA DO ESTADO DE GOIÁS
CENTRO ADMINISTRATIVO, 3. ANDAR
GOIANIA/GO

COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA, estabelecida na Primeira Avenida s/n Qd.01 Lt.23 - Condomínio Cidade Empresarial - Setor Cidade Vera Cruz - Aparecida de Goiânia/GO, inscrita no C.N.P.J 01.765.213/0001-77, Inscrição Estadual. 10.151.673-8, CEP: 74.947-580, Telefone/Fax (062) 3221-2300, e-mail: comercial@copysystems.com.br, apresentamos proposta de preços, conforme objeto abaixo

1. OBJETO:

O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUSIVE PAPEL BRANCO, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO ON-SITE E MANUTENÇÃO PREVENTIVA**, conforme especificações abaixo

2. PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	TIPO DE ESTAÇÃO	VOLUME ESTIMADO MENSAL DE PÁGINAS IMPRESSAS (EM MILHEIRO)	PREÇO UNITÁRIO DO MILHEIRO DE PÁGINAS IMPRESSAS (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
01	Tipo II - 38 ppm, monocromática Marca: LEXMARK/Modelo: E460DN	10.500	R\$ 104,50	R\$ 1.097,25
02	Tipo V - 21ppm, policromática Marca: LEXMARK/Modelo: C534DN	2.000	R\$ 289,31	R\$ 578,62
	Tipo V - 21ppm, monocromática Marca: LEXMARK/Modelo: C534DN	700	R\$104,50	R\$ 73,15
03	Tipo VI - 38ppm, multifuncional Monocromática Marca: LEXMARK/Modelo: X464DE	2.500	R\$104,50	R\$ 261,25
PREÇO TOTAL MENSAL		R\$ 2.010,27 (Dois mil e dez reais e vinte e sete centavos)		
PREÇO TOTAL (30 meses)		R\$ 60.308,10 (Sessenta mil e trezentos e oito reais e dez centavos)		



COPYSYSTEMS[®]
TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO A LASER

LEXMARK



3. CONDIÇÕES GERAIS:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da sua apresentação.

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela SAF do Órgão Participante da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo setor competente.

BANCO ITAU: Agência: 4378 - Conta Corrente: 21.039-9

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O Contrato a ser celebrado terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, conforme art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93

Declaramos ainda que disponibilizamos o Serviço de Atendimento ao Cliente 0800 628282

Certos que nossa proposta será objeto de criteriosa análise por parte de V Sas,

Atenciosamente

ELAINE VENTURA
Gerente Comercial
Fone: (62) 3221-2300



ESTADO DE GOIÁS
SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
DUEOF - DOCUMENTO ÚNICO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA



1. Tipo	2. Documento	3. Folha
03	Nota de Empenho	01/01

4. Data de Emissão	5. Dotação Comprometida	6. Tipo de NE	7. Nº do Documento	8. Tipo de Crédito	9. Saldo Anterior		
18/02/2009	2009.1103.005	3-EST.	00041	1-ORC.	*****793.867,42		
10. Exerc.	11. Órgão	12. Unid.	13. Classificação Funcional	14. Grupo	15. Natureza	16. Fonte	17. Valor
2009	11	03	04 122 4004 4.004	03	3.3.90.39.13	00	*****2.400,00
18. Titular do Crédito Orçamentário			19. Nº do Processo	20. Parcela	21. Saldo Atual		
GABINETE MILITAR			200900015000001	01/01	*****791.467,42		
22. Beneficiário ou Recolhedor					23. CPF no CNPJ		
DIRECTA ELETRONICA LTDA					02.329.217/0001-75		
24. Endereço				25. Município	26. UF		
AV PIRES FERNADES, 568 AVENIDA-SETOR AEROPORTO				GOIANIA	GO		

ÓRICO DA OPERAÇÃO						
27. Item	28. Especificação	29. Código	30. Unid.	31. Data	32. Unidade	33. Total
Formalidade: Contratos						
Empenho referente à PDF nº 70788 parcelas 30/03/2009 no valor de 240,00; 30/04/2009 no valor de 240,00; 30/05/2009 no valor de 240,00; 30/06/2009 no valor de 240,00; 30/07/2009 no valor de 240,00; 30/08/2009 no valor de 240,00; 30/09/2009 no valor de 240,00; 30/10/2009 no valor de 240,00; 30/11/2009 no valor de 240,00 e 30/12/2009 no valor de 240,00.						
Descrição da Despesa: Refere-se à locação de uma máquina copiadora digital, com suprimentos e suporte técnico, para impressão em rede, pelo prazo de 12 (doze) meses. (EXTRA-COTA)						
Total Selecionado: R\$2.400,00						
Parc Mês/Ano		Valor Parcela		Parc Mês/Ano		Valor Parcela
01 02/2009		*****2.400,00				
Credor, agora você pode consultar o andamento de seu empenho via internet em www.vaptvupt.goias.gov.br . Clique em 'Outros Serviços On-line' do Órgão SEPLAN e em seguida selecione a opção 'Consulta de Pagamento de Credores'.						
**						
**						
**						
**						

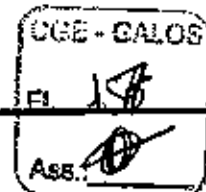
34. Agência Financeira / Agência Debito	35. Cód. Ag. Financ./Agência Débito	36. Conta Débito
*****	*****	0000000000
37. Agência Financeira / Agência Crédito	Cód. Ag. Financ./Agência Crédito	Conta Crédito
*****	*****	0000000000

CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL	38. DÉBITO	*****0	*****0	40. Nota	41. Total das Descobertas
	39. CRÉDITO	*****0	*****0		*****0,00
					42. Valor Líquido
					*****2.400,00

43. Valor Líquido do Documento por Extensão
dois mil e quatrocentos reais

44. Visto do Chefe	45. Visto do Ordenador/Executor da Despesa	46. Duplicação/Recibo
CÓPIA - ASS. DO TITULAR À ÉPOCA VIDE VIA ORIGINAL.	CÓPIA - ASS. DO TITULAR À ÉPOCA VIDE VIA ORIGINAL.	
45. Análise do Tribunal	47. Análise CGE	
<input type="checkbox"/> VISADO <input type="checkbox"/> PROCESSO EM DILIGÊNCIA	<input type="checkbox"/> SUJEITO A REGISTRO NO TRIB. DE CONTAS	
19/02/2009 10:01:21 FERNANDA MARCIA GONCALVES PRAT		

Consultar Empenho



Fase:

<input type="checkbox"/>	A Analisar
<input type="checkbox"/>	Direcionado
<input type="checkbox"/>	Analisado - Não Atende Normas
<input type="checkbox"/>	Analisado
<input type="checkbox"/>	Liquidado
<input type="checkbox"/>	Pago

Credor, você pode consultar o andamento do empenho via internet em www.vaptvupt.goias.gov.br. Clique em 'Outros Serviços On-line' do Órgão SEPLAN e em seguida selecione 'Consulta de Pagamento de Credores'.

Número do Empenho	2007.2701.040.00541
Beneficiário	DIRECTA ELETRONICA LTDA
CPF/CNPJ/NCE	02.329.217/0001-75
Classificação Orçamentária	2007.2701.04.122.4001.4001.03.00
Tipo de Recurso/Grupo de Despesa	Recurso Tesouro/Outras Despesas Correntes
Natureza da Despesa	3.3.90.39.13 - Locação de Máquinas e Equipamentos
Saldo do PPT / Dotação	135.423,94/4.713.985,66
Número da PDF	N/D, consultar AFT.
Número do Processo	200700005000133
Data do Empenho	08/10/2007
Modalidade de Licitação	Pregão
Tipo/Formalidade	Estimativo/Contratos
Código do Patrimônio	0
Resolução do TCE	99999/9999
Restos a Pagar	NÃO
Análise da CGE	SIM - em 09/10/2007 15:21:50

Demonstrativo do Empenho	Valor
Saldo do Empenho	12.666,64
. Movimentacao	
(+) Valor do Empenho	15.200,00
(-) Total das Anulações	0,00
(+) Total dos Estornos	0,00
(-) Saldo Cancelado	2.533,36
. Liquidação	
(+) Valor a Liquidar	0,00
(+) Liquidado	12.666,64
. Movimentos	
(+) Valor Liquidado	12.666,64
(-) Valor Liquidado Anulado	0,00
. Pagamentos	
(+) Valor a Pagar Liquidado	0,00
(+) Saldo Pago	12.666,64
(+) OP's Pagas	12.666,64
(-) Valor Anulações OP's	0,00
(+) Valor Estorno Anulações OP's	0,00
(-) Valor das Guias	0,00
(+) Valor Estorno das Guias	0,00
. Pagamento	
(+) Saldo Pago	12.666,64
(-) Empenhado a Pagar	0,00

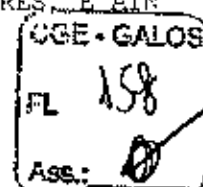
Histórico

EMPENHO A FAVOR DE DIRECTA ELETRÔNICA LTDA, RELATIVO AO CONTRATO Nº006/2007, REFERENTE A LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS, COM FORNECIMENTO

DE TODOS OS SUPRIMENTOS, INCLUSIVE PAPEL, PECAS E 2 (DOIS) OPERADORES, E AIN
DA MANUTENÇÃO/ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO.

FONE: (62) 4006-5252

CONTATO: JOSÉ BARBOSA DA SILVA



Andamentos

09/10/2007 16:01:10, incluído por CPF:576.940.361-68 - CRYSTIANE - CRYSTIANE SOA

09/10/2007 15:21:50, análise da CGE CPF:323.577.961-20 - ANTONIAFADUA - ANTONIA

Código Realização

00011215LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS

Número	Documento	Data	Valor	Data Situação	Situação
2007.2701.040.00541.001	Cancelamento de Empenho Restos a Pagar	30/12/2008	2.533,36	----	----
73471	Liq. Nota Fiscal	05/11/2007	3.166,66	----	----
73994	Liq. Nota Fiscal	13/11/2007	3.166,66	----	----
74454	Liq. Nota Fiscal	04/12/2007	3.166,66	----	----
75018	Liq. Nota Fiscal Restos a Pagar	14/01/2008	3.166,66	----	----
2007.2701.040.00541.001	Ordem de Pagamento	20/11/2007	3.008,33	20/11/2007	Quitado
2007.2701.040.00541.007	Ordem de Pagamento	20/11/2007	158,33	20/11/2007	Quitado
2007.2701.040.00541.003	Ordem de Pagamento	28/12/2007	6.016,66	28/12/2007	Quitado
2007.2701.040.00541.004	Ordem de Pagamento Restos a Pagar	23/01/2008	158,33	23/01/2008	Quitado
2007.2701.040.00541.005	Ordem de Pagamento Restos a Pagar	23/01/2008	158,33	23/01/2008	Quitado
2007.2701.040.00541.006	Ordem de Pagamento Restos a Pagar	12/02/2008	3.008,33	13/02/2008	Quitado
2007.2701.040.00541.007	Ordem de Pagamento Restos a Pagar	12/02/2008	158,33	13/02/2008	Quitado

Parcelas

Devol

Continuar

Voltar



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS



PROCESSO N.º: 201111867000193

DA : Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos

PARA : Gerência de Planejamento e Finanças

DESPACHO N.º 100/ 2011

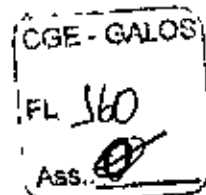
Encaminhem-se os autos à Gerência de Planejamento e Finanças para solicitação de Programação de Desembolso Financeiro - PDF e demais providências cabíveis.

GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS, em Goiânia aos 17 dias do mês de agosto de 2011.


Igor Esteves Nery Bosso
Supervisor



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Declaramos, para fins previstos nos arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que a despesa solicitada, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentária, conforme dados abaixo:

Despesa Pretendida:

Valor destinado para contratação de empresa especializada em serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção de on-site e manutenção preventiva, em atendimento a Controladoria-Geral do Estado, por um período de 30 (trinta) meses.

Processo n.º: 201111867000193

Dotação Orçamentária	Valor
1501.04.126.3008.2856.03.00	R\$ 60.308,10

Valor Estimado/2011 – R\$ 8.041,08 (oito mil quarenta e um reais e oito centavos)

Impacto orçamentário-financeiro estimado para os exercícios seguintes:

- 2012: valor – R\$ 24.123,24
- 2013: valor – R\$ 24.123,24
- 2014: valor – R\$ 4.020,54

Assim, observado o acima exposto, autorizamos a despesa, obedecidos os trâmites legais.

Goiânia, 18 de agosto de 2011.


JOSÉ CARLOS SIQUEIRA
Secretário-Chefe



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO E DESPESA
Gerência de Controle e Administração do Sistema Orçamentário



Programação de Desembolso Financeiro nº 2011150100108 – Normal

LIBERADO

A despesa a ser efetuada por meio desta Programação de Desembolso Financeiro - PDF, nos valores e datas abaixo discriminados, foi analisada e autorizada pela Junta de Programação Orçamentária e Financeira - JUPOF, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, ficando sua realização sob a responsabilidade legal do Ordenador de Despesa, cabendo-lhe observar e cumprir toda a legislação pertinente à matéria.

Protocolo nº: 201111867000193 PDFs Associadas: 2011150100108.

Unidade: 15.01 - GAB. SECRETÁRIO-CHEFE DA CGE

Fornecedor: Fornecedor não informado.

Descrição da Despesa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUSIVE PAPEL BRANCO, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO DE ON-SITE E

Programação de desembolso

Data Referência	Data Desembolso	Dotação Orçamentária	Natureza Despesa	Fonte Recurso	Número Empenho	Situação Parcial	Valor Parcial
01/08/2011	30/08/2011	2011.15.01.04.126.3008.2856.03	3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/10/2011	31/10/2011	2011.15.01.04.126.3008.2856.03	3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/11/2011	30/11/2011	2011.15.01.04.126.3008.2856.03	3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/12/2011	31/12/2011	2011.15.01.04.126.3008.2856.03	3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/01/2012	31/01/2012		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/02/2012	29/02/2012		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/03/2012	31/03/2012		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/04/2012	30/04/2012		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/05/2012	31/05/2012		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/06/2012	30/06/2012		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/07/2012	31/07/2012		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/08/2012	31/08/2012		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/09/2012	30/09/2012		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/10/2012	31/10/2012		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/11/2012	30/11/2012		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/12/2012	31/12/2012		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/01/2013	31/01/2013		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/02/2013	28/02/2013		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/03/2013	31/03/2013		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/04/2013	30/04/2013		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/05/2013	31/05/2013		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/06/2013	30/06/2013		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/07/2013	31/07/2013		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/08/2013	31/08/2013		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/09/2013	30/09/2013		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/10/2013	31/10/2013		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/11/2013	30/11/2013		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/12/2013	31/12/2013		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/01/2014	31/01/2014		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
01/02/2014	28/02/2014		3.03.90.39.34	0	0	Liberada	R\$ 2.010,27
Total							R\$ 80.908,10

Goiânia, 18 de Agosto de 2011.

Ordenador/Responsável da Despesa (carimbo e assinatura)

Visto do Chefe (carimbo e assinatura)

Claudia Vaz S. Faria
Superintendente de Gestão
Planejamento e Finanças
CGE



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS



A

Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos

Assunto: **Atendimento ao Despacho nº 100/2011**

Processo: **201111867000193**

Despacho nº 152,18 / Agosto de 2011

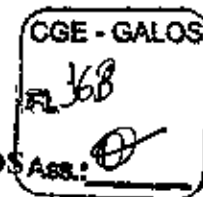
Em atendimento ao Despacho de nº 100/2011/GALOS, foi emitida a PDF de nº 2011150100108, relativa à despesa ora requisitada neste Processo.

Atenciosamente,


Emerson Carlos Rangel Alves
Supervisor



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS
Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO Nº : 201111867000193
INTERESSADO : Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
ASSUNTO : Adesão a Ata de Registro de Preços

JUSTIFICATIVA nº. 024/2011

Tratam-se os autos de solicitação da Gerência de Sistemas e Informações, jurisdicionada a Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças sobre a possibilidade de contratação de empresa especializada em serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia *Laser* ou *Led*, monocromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização e de suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção de on-site e manutenção preventiva, por adesão à Ata de Registro de Preços nº 03/2009 oriunda do Pregão Presencial nº 018/2009- SEFAZ.

Após a autorização pelo ordenador de despesas da Controladoria - Geral do Estado de Goiás - CGE, emissão da Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira (fls. 160) nos termos do arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000 e da Programação de Desembolso Financeiro- PDF (fls. 161), pelo setor competente, os autos foram encaminhados a esta Comissão Permanente de Licitação para providências cabíveis.

Consta acostado nos autos Requisição de Despesa (fls. 02), Termo de Referência (fls.03/19), cópia do Edital de Licitação (fls. 20/110), cópia da Ata de Registro de Preços e Primeiro Termo Aditivo (fls. 117/147), Ofício nº 0626/2011-SSL - Termo de Liberação (fls. 148/149) e demais documentos advindos do certame.

Inicialmente, salientamos que a Controladoria-Geral do Estado em virtude de sua recente criação, por força da Lei Estadual nº 17.257/2011, antes parte integrante da estrutura básica da Secretaria da Fazenda- SEFAZ, não possui contrato com empresa que forneça o objeto da solicitação, utilizando atualmente do contrato celebrado entre a SEFAZ e a empresa *COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA.* que disponibiliza 10 estações de impressoras.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS
Comissão Permanente de Licitação



Considerando, a premente necessidade desta Controladoria-Geral instaurar procedimento para contratação do objeto e, tendo em vista a vigência da Ata de Registro de Preços nº 03/2009-SEFAZ e ainda, a possibilidade de adesão a referida Ata. com fulcro no art. 8º do Decreto Federal nº 3.931/2001, segundo o qual :

“Art. 8 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§1º. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação (...)”

E com intuito de comprovar a vantagem para Administração na referida adesão, foi anexada a Nota de Empenho nº 2009.1103.005.0041 (fls. 156), emitida em favor da empresa *Directa Eletrônica Ltda* pelo Gabinete Militar do Estado, no valor de 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais). Tal empenho, refere-se a locação de uma máquina copiadora digital, com suprimentos e suporte técnico, para impressão em rede, no período que especifica, com valor mensal de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais). Se esta Pasta contratasse a empresa em questão, desembolsaríamos, mensalmente, R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais). já que a CGE necessita de 10 (dez) estações de trabalho para atender todas as suas unidades básicas e complementares. Entretanto, via adesão à Ata nº 003/2009, o gasto mensal será de R\$ 2.010,27 (dois mil e dez reais e vinte e sete centavos), o que representa uma economia da ordem de R\$ 389,73 (trezentos e oitenta e nove reais e setenta e três centavos) a cada mês de serviço.

Ainda, encontram-se no processo orçamentos das empresas: *CYSTEC- Copiadoras e Sistemas Técnicos Ltda* (fls. 150), no valor mensal de R\$ 2.127,00 (dois mil cento e vinte sete reais), resultando a diferença de R\$ 116,73 (cento e dezesseis reais e setenta e três centavos) mensal, em relação ao registrado na Ata nº 03/2009; *USACOPY- Copiadoras e Impressoras Ltda* (fls. 151), no valor mensal de R\$ 2.348,00 (dois mil trezentos e quarenta e oito reais), correspondendo a diferença de R\$ 337,73 (trezentos e trinta e sete reais e setenta e três centavos); *NOVACÓPIA - Soluções Gráficas e Digitais*, no valor mensal R\$ 2.069,75 (dois mil, sessenta e nove reais e setenta e cinco centavos), diferença mensal de R\$ 198,98 (cento e noventa e oito reais e noventa e oito centavos); *COPYSYSTEMS - Copiadoras Sistemas e Serviços Ltda* (fls. 154/155), signatária da Ata, no valor mensal de 2.010,27 (dois mil e dez reais e sete centavos).




ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS
Comissão Permanente de Licitação



Conforme o exposto, a opção por aderir a Ata de Registro de Preços é mais viável economicamente para a Administração, contribuindo também para agilidade no alcance do referido objeto, visto que ultrapassará os procedimentos licitatórios já realizados, além de proporcionar a uniformização e padronização dos produtos finais de impressão, cooperar na redução de custos com insumos/consumíveis que serão fornecidos em virtude da contratação do serviço em grande escala e ainda, somará na gestão centralizada dos serviços de impressão possibilitando a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade permitindo melhor planejamento do Órgão.

GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia aos 06 dias do mês de setembro de 2011.


Igor Esteves Nery Bosso
Supervisor


Andréa Bonanato Estrela
Gerente/Presidente CPL

COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA
11ª - ALTERAÇÃO CONTRATUAL



~~ANTONIO JOAQUIM RODRIGUES COSTA~~, brasileiro, casado no Regime de Comunhão Parcial de Bens, empresário, residente e domiciliado à Rua 1129 QD 237 LT 31/32 Setor Marista em Goiânia/GO, CEP 74175-140, filho de Manoel Rodrigues Costa e Amélia Rodrigues Cordeiro, nascido em 25/02/1957, natural de São Francisco/MG, portador da Carteira de Identidade nº 352.298 SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob nº 119.586.851-00 e, **ALBERTO RODRIGUES COSTA**, brasileiro, casado no Regime de Comunhão Parcial de Bens, empresário, residente e domiciliado à Quadra 05 Conj. A Casa 56, SRL Planaltina/DF, CEP 73360-501, filho de Manoel Rodrigues Costa e Aurélia Rodrigues Cordeiro, portador da Carteira de Identidade nº 630.858 SEP/DF, inscrito no CPF/MF sob nº 305 268 761-15. Únicos sócios da Sociedade Limitada denominada, **COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA**, com sede à Primeira Avenida QD 01 LT 23 Setor Cidade Vera Cruz em Aparecida de Goiânia/GO, CEP 74083-010 com contrato arquivado na Junta Comercial do Estado de Goiás sob nº 52200498650 em 27/02/1986 e posteriores Alterações Contratuais sob nº 52112417 por despacho em 06/10/1987, sob nº 52121943 por despacho em 21/04/1988, sob nº 52132403 por despacho em 17/11/1988, sob nº 5220915 por despacho em 30/07/1991, sob nº 5228462 por despacho em 28/01/1992, sob nº 5293011249 por despacho em 16/02/1993, sob nº 529406189-15 por despacho de 10/11/1994, sob nº 5290046285.9 e 5290033464.1(fibal) por despacho em 04/07/1997, sob nº 5299032341.2 e 5299032339.0 em 19/05/1999 e sob nº 52030836107 por despacho em 09/09/2003, inscrita no CNPJ sob nº 01.765.213/0001/77, resolvem promover alteração de seu contrato social e proceder ainda a sua consolidação, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CAPITULO I - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO SOCIAL

Cláusula 1ª - O sócio **ALBERTO RODRIGUES COSTA**, retira-se da sociedade, cedendo e transferindo ao Sr. **GUILHERME CESAR RODRIGUES COSTA**, brasileiro, solteiro, estudante, residente e domiciliado à Rua 1129 QD 237 LT 31/32 Setor Marista em Goiânia/GO, CEP 74175-140, filho de Antonio Joaquim Rodrigues Costa e Celúcia Cesar da Fonseca Costa, nascido em 22/02/1987, natural de Goiânia/GO, portador da Carteira de Identidade nº 4535596 DGPC/GO, inscrito no CPF/MF sob nº 011.291.321-02, a totalidade de suas 15 000 (quinze mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), dando ao mesmo plena e rasa quitação. Neste ato o sócio, **ANTONIO JOAQUIM RODRIGUES COSTA**, acima qualificado, cede e transfere ao sócio **GUILHERME CESAR RODRIGUES COSTA** acima qualificado, em forma de doação dando ao mesmo plena e rasa quitação, 60 000 (sessenta mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 60 000,00 (sessenta mil reais), após a cessão das quotas fica assim distribuído o capital Social:

<u>SOCIOS</u>	<u>QUOTAS</u>	<u>%</u>	<u>VALOR</u>
Antonio Joaquim Rodrigues Costa*	1.425.000	95%	R\$ 1.425.000,00
Guilherme César Rodrigues Costa	75.000	05%	R\$ 75.000,00
TOTAIS	1.500.000	100%	R\$ 1.500.000,00

Cláusula 2ª - Os sócios declaram, sob as penas da lei, que não estão incurso em quaisquer crimes, previsto em Lei ou nas restrições legais que possam impedi-los de exercer atividade mercantis.

Cláusula 3ª - O objetivo social passa a ser: Comercialização, Importação e Exportação de máquinas e equipamentos novos e usados, nos seguimentos de copiadoras, impressoras, computadores, artigos de papelaria e escritório, sistemas de ar condicionado suas partes e peças, compressores e equipamentos para refrigeração e ainda aparelhos e suprimentos para telefonia fixa e móvel.

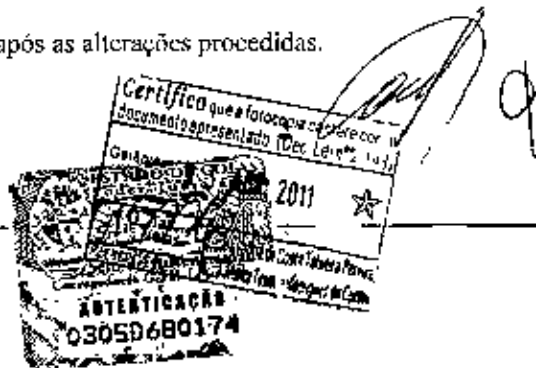
Locação de copiadoras, impressoras e equipamentos de informática para escritório em geral, sistemas de ar condicionado e refrigeração e de telefonia fixa e móvel.

Serviços de assistência técnica em equipamentos eletrônicos, nos seguimentos de copiadoras, impressoras, computadores, sistemas de ar condicionado e refrigeração e em equipamentos de telefonia fixa e móvel.

Prestação de serviços de reprografia, encadernação e correlatos, inclusive com fornecimento de mão-de-obra operacional.

Cláusula 4ª - Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas do contrato social primitivo e posteriores alterações devidamente registradas e arquivadas na Junta Comercial do Estado de Goiás, que não foram alteradas por este instrumento.

Cláusula 5ª - Os sócios resolvem consolidar seu contrato social, após as alterações procedidas.



CAPITULO II - DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL.

Cláusula 1ª - A sociedade gira sob a denominação social de **COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA**, com nome de fantasia **COPYSYSTEMS**, com sede à Primeira Avenida QD 01 LT 23 Setor Cidade Vera Cruz em Aparecida de Goiânia/GO, CEP 74083-010.

Cláusula 2ª - O objetivo social passa a ser: Comercialização, Importação e Exportação de máquinas e equipamentos novos e usados, nos seguimentos de copiadoras, impressoras, computadores, artigos de papelaria e escritório, sistemas de ar condicionado suas partes e peças, compressores e equipamentos para refrigeração e ainda aparelhos e suprimentos para telefonia fixa e móvel.

Locação de copiadoras, impressoras e equipamentos de informática para escritório em geral, sistemas de ar condicionado e refrigeração e de telefonia fixa e móvel.

Serviços de assistência técnica em equipamentos eletrônicos, nos seguimentos de copiadoras, impressoras, computadores, sistemas de ar condicionado e refrigeração e em equipamentos de telefonia fixa e móvel.

Prestação de serviços de reprografia, encadernação e correlatos, inclusive com fornecimento de mão-de-obra operacional.

Cláusula 3ª - O Capital Social é de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), divididos em 1.500.000 (um milhão e quinhentas mil) quotas sociais, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente do país e Reservas de Lucro Líquido do Exercício, estando distribuído entre sócios da seguinte forma:

<u>SOCIOS</u>	<u>QUOTAS</u>	<u>%</u>	<u>VALOR</u>
Antonio Joaquim Rodrigues Costa	1.425.000	95%	R\$ 1.425.000,00
Guilherme Cesar Rodrigues Costa	75.000	5%	R\$ 75.000,00
TOTAIS	1.500.000	100%	R\$ 1.500.000,00

Cláusula 4ª - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social na forma do Art. 1.052 da Lei nº 10.406/02.

Cláusula 5ª - Os resultados financeiros Lucros e Perdas da sociedade serão apurados em Balanços regulares, procedidos em 31 de dezembro de cada ano, divididos ou suportados proporcionalmente ao Capital de cada sócio.

Cláusula 6ª - É vedada a cessão de quotas, ou transferência a terceiros, sem o consentimento dos demais sócios, os quais sempre tem preferência na sua aquisição, proporcionalmente ao valor das quotas subscritas.

Cláusula 7ª - A sociedade, atendidos os requisitos legais poderá, quando o e onde lhe convier, criar filiais

Cláusula 8ª - A sociedade é por tempo indeterminado, com início das atividades em 15 de fevereiro de 1986.

Cláusula 9ª - Ocorrendo o falecimento de um dos sócios, a sociedade não se dissolverá, continuando, porém sob responsabilidade do sócio remanescente e do cônjuge sobrevivente ou herdeiro maior responsável, até que se procedam, dentro de 30 (trinta) dias, levantamento de Balanço Patrimonial da firma, para apuração de resultados, e do inventário de falecido, à data do evento. O pagamento dos haveres do sócio falecido será feito aos seus herdeiros legais, ou a quem de direito, em 10 (dez) prestações mensais e sucessivas, corrigidas monetariamente.

Cláusula 10ª - A gerencia e administração da sociedade é exercida pelo sócio ANTONIO JOAQUIM RODRIGUES COSTA, acima qualificado, obedecido ao disposto no parágrafo único do artigo 1.060 do Código Civil, semente ao qual caba fazer uso da denominação social e assinar pela empresa, ficando expressamente vedado o uso da firma em negócios alheios aos seus interesses, inclusive avais, endossos de favor e fianças

Parágrafo Único - O administrador declara, sob as penas da lei, que não está incurso em quaisquer crimes previsto em lei ou nas restrições legais que possam impedi-lo de exercer a administração da sociedade (art. 1.011, § 1º, CC/2002).

Cláusula 11ª - Em caso de extinção da sociedade, o Patrimônio Social, depois de liquidado todo o passivo, será distribuído na proporção de suas quotas de Capital.

Cláusula 12ª - Somente o sócio Antonio Joaquim Rodrigues Costa, tem direito a uma retirada mensal fixa a titulo de Pró-Laboro, estipulada pela legislação vigente, que será levado a débito da conta de Despesas Gerais da Sociedade.

Cláusula 13ª - As deliberações sociais serão tomadas em reunião de sócios.

Parágrafo 1º - A reunião de sócios instala-se com a presença, em primeira convocação, de titulares de no mínimo ¼ (três quartos) do capital social e, em segunda qualquer número.

Certifico que a fotocópia do documento apresentado (Doc. 66) é verdadeira e fiel ao original.

2011

ANTENÇÃO: 03050680173



Parágrafo 2º - Dispensa-se às formalidades de convocação previstas no parágrafo 3º do art. 1152 da Lei nº 10.406/02 quando todos os sócios comparecerem ou se declararem, por escrito, cientes do local, data e ordem do dia.

Parágrafo 3º - A reunião será dispensável quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria objeto delas.

Parágrafo 4º - As deliberações dos sócios serão tomadas de acordo com o quorum estabelecido no art. 1.076 da Lei 10.406/02.

Cláusula 14ª - A exclusão de sócio por justa causa somente será admitida quando a maioria dos sócios, representativa de mais da metade do capital social, entender que um ou mais sócios estão pondo em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos de megável gravidade, devendo neste caso ser determinada reunião especialmente convocada para este fim, ciente o acusado em prazo não inferior a 05 dias antes da reunião para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa

Cláusula 15ª - Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos de acordo com a legislação específica em vigor, nas omissões do art. 1.052 a 1.087 da Lei nº 10.406/02, pelas normas das sociedades anônimas.

Cláusula 16ª - Fica eleito o foro da cidade de Goiânia, capital do estado de Goiás, para questões de direito oriundo de presente Contrato Social.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vai assinado pelas partes e por duas testemunhas, para ter os efeitos legais.

Aparecida de Goiânia, 03 de abril de 2008.

[Handwritten signatures and stamps]

ANTONIO JOAQUIM RODRIGUES COSTA

ALBERTO RODRIGUES COSTA

GUILHERME CESAR RODRIGUES COSTA

Testemunhas:

[Signature]
Eziel Candido Correia
RG: 3126729-896748-SSP-GO
CPF: 648.186.241-87

[Signature]
Deoscar Corrêa Neves
RG: 10275 CRC-GO
CPF: 307.802.091-68

1º TABELIONATO DE NOTAS DE GOIÂNIA - GO TEIXEIRA NETO
Rua 3 esq. d/Rua 14 - Setor Oeste - Fones: (62) 3215-2943 / 3215-2191

Reconheço verdadeira a assinatura de
373783 - GUILHERME CESAR RODRIGUES COSTA
Pessoa por mim devidamente identificada e
Havendo sido aposta em minha presença Dou Fé
Goiânia/GO - 08/04/2008 - RG: 1108012359708042008
Em Testemunho da Verdade

[Signatures]
ANTONIO DA COSTA R. NETO CEUSON FRANCISCO DE OLIVEIRA

120. OFICIO DE NOTAS E PROTESTO DO DF
Av. Sao Paulo esq. c/ Rua Pernambuco,
Qd 76, Lt 09, Ljs. 1/3 - CEP 73330012
Fone: (61)3389-2234 - Planaltina - DF

Reconheço por autenticidade a(s)
firmat(s) de(s)
[77408112]-ALBERTO RODRIGUES COSTA...
Conf. por: ROZANA VIELACHAN DAVASCEND -
Em Testemunho da Verdade,
Planaltina/DF., 04 de Abril de 2008.

1º TABELIONATO DE NOTAS DE GOIÂNIA - GO TEIXEIRA NETO
Rua 3 esq. d/Rua 14 - Setor Oeste - Fones: (62) 3215-2943 / 3215-2081

Reconheço verdadeira a assinatura de
23557 - ANTONIO JOAQUIM RODRIGUES COSTA
Pessoa por mim devidamente identificada e
Havendo sido aposta em minha presença Dou Fé
Goiânia/GO - 08/04/2008 - RG: 1108012359708042008
Em Testemunho da Verdade

[Signatures]
ANTONIO DA COSTA R. NETO CEUSON FRANCISCO DE OLIVEIRA



JUCEG Junta Comercial do Estado de Goiás

CERTIFICADO DE REGISTRO EM 14/04/2008 SOB Nº 52080527124
Protocolo, 06/052712-4, DE 09/04/2008
Empresa: 52 2 0049865 0
COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVICOS LTDA

Sec Geral - Mº DAS GRAÇAS C. S. DE
H 072.775

[Stamps and signatures]
Certificado documento
Goiânia - GO
10 Tab. NOTAS
ESP. ANTE
03052480172



PRIMEIRO
TABELIONATO
DE NOTAS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER JUDICIÁRIO
GOIÂNIA - GOIÁS

LIVRO
1340
SERV.
0021

FOLHA
0034
PROT.
3616

CGE - GALOS

FL 169

ASS. [assinatura]

JOÃO TEIXEIRA ÁLVARES
Tabelião

DAMARISA DA COSTA TEIXEIRA - CYNTHIA DA COSTA TEIXEIRA PEREIRA
UIARA MARIA DA COSTA CURADO
Substitutas

ANIVALDO BATISTA FERREIRA - JOÃO TEIXEIRA ÁLVARES JUNIOR - JOÃO P. DE ALMEIDA - LILIA C. T. RODRIGUES DA CUNHA
ANTONIO DA COSTA ROSENDO NETO - HUGO NEIVA COSTA - WAGNER XAVIER BORBA
Escriventes

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ(EM) COPYSYSTEMS - COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA, na forma abaixo:

SAIBAM quantos este público instrumento de procuração bastante virem que, ao(s) onze dia(s) do mês de agosto do ano de dois mil e dez (11/08/2010), Era Cristã, nesta cidade de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, em Cartório, compareceu(ram) como outorgante(s), COPYSYSTEMS - COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA, com sede e foro a 1ª Avenida, quadra 01, lote 23, Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia-GO, inscrita no CNPJ sob o nr. 01.765.213/0001-77, neste ato representada por, seu(a) sócio, ANTONIO JOAQUIM RODRIGUES COSTA, brasileiro, casado(a), empresário, C.I. 352.298 SSP/DF, CPF 119.586.851-00, residente e domiciliado(a) a Rua 1129, nº 170, Setor Marista, Goiânia/GO, conforme 11ª Alteração Contratual, datada de 03/04/2008, registrada na JUCEG sob o nr. 52080527124, em 14/04/2008; reconhecido(s) como o(s) próprio(s) por mim, Tabelião, através dos documentos que me foram apresentados, acima relacionados, e, por ele(s) me foi dito que, por este público instrumento, e nos termos de direito, nomeia(m)(s) e constitui(em) seu(s) bastante(s) procurador(es), LEILA VIEIRA DE SOUSA FROTA, brasileira, gerente comercial, casado(a), C.I. 1.634.598 SSP/GO - 2ª via, CPF 424.011.941-34, residente e domiciliado(a) em Goiânia/GO; TANIA NASCIMENTO RAMOS, brasileira, supervisora de vendas, casado(a), C.I. 1.367.353, SSP/DF, CPF 776.279.461-15, residente e domiciliado(a) em Goiânia/GO; para, em conjunto ou separadamente, exercerem os seguintes poderes: para, com o fim especial de participar de licitações e concorrências públicas ou particulares, tomadas de preços, cartas convites, preções, formalizar processos em habilitações, requerer, acompanhar, discordar de resultados, dar lances, lançar protestos, interpor recursos, efetivar cadastramento da firma como fornecedora de entidades públicas ou privadas, assinar contratos de fornecimentos, seja em virtude de licitações ou de vendas sem licitações, requerer e assinar todos os documentos necessários, efetuar cobranças, inclusive judiciais, levar títulos a protestos, usar dos poderes Ad-Judicia, concordar ou discordar, transigir, desistir, prestar declarações, produzir provas, alegar razões, representar perante repartições federais, estaduais e municipais, autarquias e entidades particulares e mais, se for necessário, praticar quaisquer outros atos em direito permitidos, a que tudo dará por bom, firme e valioso, não podendo substabelecer. Disse mais que a presente outorga tem validade por dois (02) anos a contar desta data. E de como assim disse(ram) do que dou fé lavrei este instrumento, que lhe(s) sendo lido, aceita(m) e assinam, dispensando as testemunhas por força da lei e comigo, Tabelião, que a fiz digitar, subscrevo, dou fé e assino. Taxa Judiciária: R\$ 8,00.

[assinatura]

RUA 3 Nº 983 - SETOR OESTE - GOIÂNIA-GO - FONE / FAX (62) 3526-3700 - 3526-3755 - 3526-3786 - 3526-3787
site: www.cartorioteixeiranelo.com.br / e-mail: tabelionato@cartorioteixeiranelo.com.br





PRIMEIRO
TABELIONATO
DE NOTAS

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER JUDICIÁRIO
GOIÂNIA - GOIÁS

LIVRO

1340

FOLHA

0035

SERV.

0021

PROT.

3616

GA - GALOS

370

Ass.

JOÃO TEIXEIRA ÁLVARES
Tabelião

DAMARIS A. DA COSTA TEIXEIRA - CYNTHIA DA COSTA TEIXEIRA PEREIRA
LIARA MARIA DA COSTA CURADO
Substitutas

ANIVALDO BATISTA FERREIRA - JOÃO TEIXEIRA ÁLVARES JUNIOR - JOÃO P. DE ALMEIDA - LILIA C. T. RODRIGUES DA CUNHA
ANTONIO DA COSTA ROSENDO NETO - HUGO NEIVA COSTA - WAGNER XAVIER BORBA
Escrivães

~~COPYSYSTEMS - COPIADORAS, SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA~~
~~ANTONIO JOAQUIM RODRIGUES COSTA~~

Em test^o da verdade.
J. Teixeira Álvares - Tabelião

IMOLUMENTOS R\$ 29,70
EM 1996 - 10% R\$ 3,90

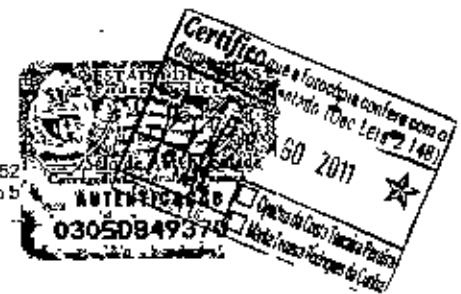


João Pereira de Almeida
Escrivão
CARTÓRIO 1º OFÍCIO
Goiânia - 66

ELIONATO

TABELIONATO
TEIXEIRA NETO
1º TABELIONATO DE NOTAS
Rua 3 esq. C/ Rua 14 Lotes 2, 3 e 4 SL. 1
Setor Oeste - Fones: (062) 3526-3755
3526-3756 / 3526-3700 / 3526-3777
Cp. 74113-050 - Goiânia - Goiás

RA NETO



CGE - GALOS
 FL 171
 Ass: 

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE COND. COND. COND.

VALIA EM TODOS TERRITÓRIOS NACIONAIS 252385220

NOME: LÉIA VIEIRA DE SOUSA FROTA

DOC. IDENTIFIC. (CPF, CNH, RG, LEI) 1634590DGEGGO

CPF: 424.011.941-34 DATA NASCIMENTO: 22/07/1968

TIPO: EUREDES VIEIRA DE SOUZA A MARIA APARECIDA VIEIRA DE SOUZA

PROFISSÃO: [] ALL: [] CATEGORIA: AB

1ª RENESSA: 00978516044 2ª EMISSÃO: 22/01/2015 1ª HABILITAÇÃO: 19/04/1990

LEMOVAÇÕES

Leia

LOCAL: COLÔNIA, GO DATA EMISSÃO: 02/02/2010

PROFISSÃO PLASTIFICADA 252385220

85443042225
 00045597545

DETRAN - GOIÁS

Certifico que a fotografia conferida com o documento apresentado. (Dec. Lei nº 2.148)

08 AGO. 2011 ★

0305083370

Paulo César Lortz
 Maria Luiza Rodrigues de Castro

1º CARTÓRIO
 Teixeira Neto Goiânia-GO
 EM BRANCO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

CERTIDÃO NUMERO: 155558

DADOS DO CONTRIBUINTE:

SUJEITO PASSIVO: **COPYSYSTEMS COPIADORES SISTEMAS E SERVICOS LT**
CNPJ/CPF: **1765213000177** INSCRIÇÃO MUNICIPAL **3562**
ENDEREÇO: **PRIMEIRA AVENIDA Nr , Qd 01B Lt 0023 Bairro CIDADE VERA CRUZ - COND. EMPRESARIAL VILLAGE Cidade APARECIDA DE GOIANIA - GO 74980970**

CERTIDÃO E FUNDAMENTO LEGAL:

Certifica-se, nos termos dos artigos 283-a 287 da Lei Municipal nº 1.332 de 22/12/1993 - CTM, para os fins de direito, que o sujeito passivo não tem pendência em seu nome, de natureza tributária perante a Fazenda Pública Municipal, relativos aos tributos administrados pela Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia - Goiás, até a presente data

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal lançar e cobrar quaisquer dívidas tributárias de responsabilidade do sujeito passivo acima epígrafado, que vierem a ser apuradas e constituídas.

FINALIDADE:

SEGURANÇA

Validade até domingo 02 de outubro de 2011
Emitida sexta-feira ,02 de setembro de 2011 às 15:24:30
Código de Validação: 11856155558

Certidão emitida gratuitamente
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A validade deste documento fica condicionada à verificação de sua autenticidade no portal: www.aparecida.go.gov.br

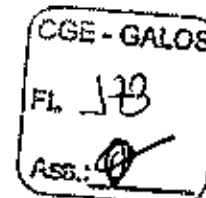
KARLA KASSIA DA SILVA GOMES



KARLA KASSIA DA SILVA GOMES
Atendente SAC
Matricula - 22869



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil



CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: COPYSYSTEMS-COPIADORAS SISTEMAS E SERVICOS LTDA
CNPJ: 01.765.213/0001-77

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007

Emitida às 13:11:23 do dia 24/08/2011 <hora e data de Brasília>

Válida até 20/02/2012

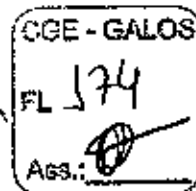
Código de controle da certidão: **5DA6.F9B4.C5F8.A558**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil



**CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS
E ÀS DE TERCEIROS**

Nº 983252011-08001011

Nome: COPYSYSTEMS-COPIADORAS SISTEMAS E SERVICOS

LTDA

CNPJ: 01 765 213/0001-77

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU)

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão tem a finalidade de registro ou arquivamento, em órgão próprio, de ato relativo à redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada, à cisão total ou parcial, à fusão, incorporação, ou à transformação de entidade ou de sociedade empresária simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 30/08/2011.

Válida até 26/02/2012.

Certidão emitida gratuitamente

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
Comissão Permanente de Licitação



EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº: 201111867000193

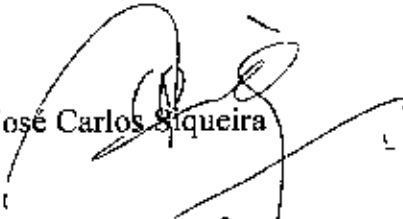
OBJETO: Contratação de serviços de impressões com fornecimento e tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, com o fornecimento de suprimentos.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 8º, do Decreto Federal nº 3.931/2001.


CONTRATADO: COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA.

VALOR ESTIMADO: 60.308,10 (sessenta mil, trezentos e oito reais e dez centavos).

AUTORIDADE RATIFICADORA :


José Carlos Siqueira

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS, aos 06 dias do mês de setembro de 2011.


Andrea Bonafato Estrela
Comissão Permanente de Licitação
Presidente



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



MINUTA DO CONTRATO

Aos --- dias do mês de ----- de dois mil e onze (2011), de um lado, o **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Procurador Geral do Estado **Dr. Ronald Christian Alves**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/GO sob o nº 18.851, CPF/MF sob o nº 342.732.491-87, residente e domiciliado nesta capital, com a intervenção da **Controladoria-Geral do Estado**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.203.742/0001-66, com sede à rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar, ala leste, Setor Sul, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, ora representada pelo seu titular **Sr. José Carlos Siqueira**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/GO nº 3.656, portador da C.I nº 63.422-SSP/GO- 2ª via, e de outro lado a empresa **Copysystems Copiadoras Sistemas e Serviços Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.765.213/0001-77, com sede à Primeira Avenida, s/n, Quadra 01, Lote 23- Condomínio Cidade Empresarial- Setor Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia- GO, neste ato representada na forma de seus estatutos pelo **Sra. Leia Vieira de Sousa Frota**, gerente comercial, brasileira, casada, C. I nº 1.634.598-SSP/GO- 2ª via, residente e domiciliada em Goiânia-Go, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para **contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva**, nos termos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2009, Pregão Presencial nº 018/2009**, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 6.092/2005, Decreto Estadual nº 5.721/2003, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva, nos termos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2009**, Edital de Licitação e seus anexos e Proposta da **CONTRATADA**.

Parágrafo único – A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo 1º – Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



Parágrafo 2º – A **CONTRATADA** se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.

Parágrafo 3º – A **CONTRATADA** ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas neste contrato.

Parágrafo 4º – A **CONTRATADA** ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo 5º – A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei

Parágrafo 6º – A **CONTRATADA** obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, seus Anexos, Proposta apresentada e ainda às demais cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

1. Serviços de impressão nas instalações da **CONTRATANTE**

1.1. Estações de Impressão

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

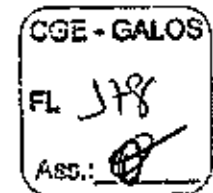
- A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da **CONTRATANTE** e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes das Cláusulas Quarta e Quinta deste Contrato;
- 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**;
- Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela **CONTRATADA**. Os equipamentos deverão ser novos, sem qualquer uso anterior, e serão entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, possuir também, 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;

1.2. Equipamentos agregados à solução:

- A **CONTRATADA** deverá fornecer os estabilizadores de voltagem para os equipamentos



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



alocados para uso;

- Deverá ser disponibilizado pela **CONTRATADA** o servidor de impressão com alta disponibilidade e contingência, com especificação de acordo com a necessidade da proposta, e este deverá ser hospedado no ambiente de cada **CONTRATANTE**;
- Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de impressão, estabilizadores e outros) são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;
- O Servidor de Impressão 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.

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

2.1. 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**, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados.

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

a) Para equipamentos instalados na sede da **CONTRATANTE**

- Para as estações de impressão instaladas na sede, a reposição de material e suprimentos será executada exclusivamente por profissionais, da **CONTRATADA**, que ocupam os Postos de Suporte Técnico Local devendo respeitar os prazos de atendimento descritos na Cláusula Sexta deste Contrato.

2.3. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, nos formatos A4 e A3 para as Estações de Impressão, e será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

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 nesta Ata.

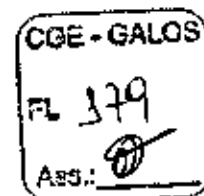
2.5. A **CONTRATADA** tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, mas a mesma deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pela **CONTRATANTE**, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender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

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

3. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



3.1. A **CONTRATADA** deverá indicar profissional para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do contrato. O representante deverá ter dedicação integral nas dependências da sede **CONTRATANTE**, sendo responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela **CONTRATANTE**.

3.2. Serviços de Suporte Técnico Local- sede **CONTRATANTE**

-A **CONTRATADA** deverá prover serviços de suporte técnico local, na modalidade presencial, necessários ao atendimento às necessidades da **CONTRATANTE** e dentro do escopo especificado neste Contrato.

-Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das Estações de Impressão.

-São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:

- Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;
- Elaborar e encaminhar relatório e fatura mensal dos serviços;
- Garantir o funcionamento e assistência técnica em equipamentos;
- Controlar o patrimônio da empresa **CONTRATADA** à disposição da **CONTRATANTE**;
- Orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das Estações de Impressão;
- Substituição de suprimentos;
- Alimentação das Estações de Impressão com papel fornecido pela **CONTRATADA**;
- 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;
- Instalação, distribuição, remoção, configuração e remanejamento de Estações de Impressão dentro da estrutura da **CONTRATANTE**;
- Instalação, configuração e troca de componentes e peças de manutenção das Estações de Impressão;
- Em caso de necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, realizar a substituição da Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, visando a cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, Cláusula Sexta deste Contrato;
- Deverá controlar a abertura de chamados técnicos, acompanhar o andamento dos mesmos, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, Cláusula Sexta deste Contrato.

-A **CONTRATADA** poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços e deverá garantir o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos na Cláusula Sexta deste Contrato, executados pela empresa autorizada do fabricante.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



- A **CONTRATANTE** disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação dos profissionais da **CONTRATADA** que ocuparão os postos de suporte técnico local, compreendendo salas com mesas e cadeiras, rede elétrica e lógica com acesso à Internet.
- 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.
- A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, a descrição dos procedimentos, posturas, uniforme dos profissionais e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local.
- A **CONTRATADA** deverá utilizar kits de manutenção originais para todas as Estações de Impressão disponibilizadas.
- A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar, também, pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos;
- A **CONTRATADA** deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito na Cláusula Sexta deste Contrato.
- Os custos relativos à substituição de peças de manutenção deverão estar contemplados nos custos do milheiro de páginas impressa cotados para as respectivas Estações de Impressão, não sendo aceito nenhum ônus adicional à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

1. A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização, pela **CONTRATADA**, dos sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos neste Contrato.

1.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras. O detalhamento de recursos e características operacionais requeridos para este sistema será detalhado no item 2.1 abaixo.

1.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

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



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



especificações mínimas deste sistema estão descritas no item 2.2 abaixo.

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

2. A seguir são detalhados os recursos e as características mínimas operacionais e de tecnologia requeridos para os sistemas relacionados no item 1 acima, como segue:

2.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

- Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Deverá realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- Deverá emitir alertas em tempo-real com relação ao toner e papel com possível aplicação de filtros;
- Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
- Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Interface com Usuário totalmente configurável.

2.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho e outros dados que se fizerem necessários ao gerenciamento dos serviços.

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

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

O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos:

- Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- Operar em ambiente MS-Windows NT, 2000 ou superior para a plataforma Server, 2000 Professional, XP e Linux para a plataforma Client;
- Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



- ambiente de monitoramento;
- Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, à partir de locais remotos;
- Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;
- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- Possuir interface com Usuário totalmente configurável;
- Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- As informações de bilhetagem devem contemplar:
 - Usuário que realizou a impressão;
 - Impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP);
 - Número de páginas impressas;
 - Data e hora da impressão;
 - Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;
 - Aplicativo que originou a impressão;
- O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- Deverá suportar o banco de dados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Parágrafo 1º – A CONTRATADA deverá instalar por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato.

Descrição dos tipos de equipamentos:

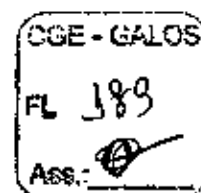
TIPO II – Estação de Impressão Monocromática 45 ppm (7 Estações)

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou led monocromático.
- **Velocidade de impressão – Papel carta ou A4:**
Mínimo de 45 páginas por minuto.
- **Duplex:**



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



- Impressão frente e verso automático.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos.
 - **Resolução mínima de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi real.
 - **Processador:**
Mínimo de 500 MHz
 - **Memória:**
Mínimo de 128 MB, expansível a no mínimo 512 MB.
 - **Dispositivo de memória não volátil:**
Possibilidade de utilização de memória não volátil de Mínimo 16 MB (memória flash ou HD)
 - **Sistemas operacionais suportados :**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server; MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou superior, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix
 - **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 500 folhas.
 - **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 250 páginas.
 - **Tipos de mídias suportados:**
Papel cartão, envelopes, etiquetas de papel, papel comum, transparências.
 - **Tamanhos de papel suportados:**
Envelope, A4, A5, envelope C5, envelope DL, executive, folio, ofício, carta.
 - **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
 - **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e; Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
 - **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 200.000 impressões por mês
 - **Gerenciamento Remoto**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)

TIPO V – Estação de Impressão Policromática (2 Estações)

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão:**
Laser, LED ou Cera Sólida a cores.
- **Velocidade de impressão monocromática – Carta ou A4:**
Mínimo de 21 páginas por minuto.
- **Velocidade de impressão Colorida – Carta ou A4:**
Mínimo de 21 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático.
- **Tempo para primeira página – Preto:**



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



- Máximo de 12 segundos.
- **Resolução de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 600 x 600 dpi real.
 - **Processador:**
Mínimo de 192 MHz.
 - **Memória:**
Mínimo de 128 MB expansível a no mínimo 256 MB
 - **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
Microsoft Windows 2000 (Professional/Server/Advanced Server); NT (4.00/4.00 Server); Me; XP (Doméstico, Professional); Server 2003 (Standard, Enterprise); 98 2nd Edition); XP Professional x64, Vista, Vista x64; Server 2003 rodando Terminal Server; 2000 Server rodando Terminal Services; Server 2003 x64 Edition; Server 2003 x 64 Edition running Terminal Services.
 - **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 500 folhas.
 - **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 150 páginas.
 - **Capacidade de alimentação de Alimentador Automático de Documentos (ADF), para todas as funções:**
Mínimo de 50 folhas frente e verso.
 - **Tipos de mídias suportados:**
Papel cartão, Etiquetas Web duplas (em duas colunas), envelopes, etiquetas integradas, etiquetas de papel, papel comum, etiquetas polsimter, transparências,
 - **Tamanhos de papel suportados:**
Envelope 10, envelope 7¾; envelope 9, A4, A5, envelope DL, executive, folio, JIS-B5, ofício, carta, statement.
 - **Portas de comunicação padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
 - **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e ou Emulação PCL 6.
 - **Escala de ampliação e redução:**
Mínimo de 50 a 200%.
 - **Velocidade mínima do modem:**
33.6 Kbps.
 - **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 20.000 impressões por mês.
 - **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).

Parágrafo 2º – A **CONTRATADA** deverá apresentar manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com a devida tradução, no momento da entrega dos equipamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços a **CONTRATADA** deverá respeitar os



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



prazos e metas descritas abaixo.

Prazos de atendimento.

1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 horas úteis para a região metropolitana de Goiânia e de 8 horas úteis para as demais localidades;
2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas, e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de 24 horas, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior no prazo de no máximo 4 horas úteis;
3. Para todo reparo realizado e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução após decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 6 abaixo;
4. Observação: para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da **CONTRATADA** e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**,
5. Caso os prazos estabelecidos no item 1 não sejam obedecidos, a **CONTRATADA** será penalizado 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. Caso os prazos estabelecidos no item 2 e 3 não sejam obedecidos, a **CONTRATADA** será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência relativa ao equipamento correspondente ao evento de paralisação, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;
7. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 5 por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;
8. Durante a execução do contrato, os critérios de atendimento da assistência técnica poderão ser alterados, modificados ou prorrogados, na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da **CONTRATADA**, tais como desastres, greves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificados e comprovados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela **CONTRATANTE**.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO

Parágrafo 1º – Este Contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, conforme art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93

Parágrafo 2º – A gestão deste contrato ficará a cargo do gestor indicado por ato próprio.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo 1º – O valor total do presente contrato de acordo com o preço registrado na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2009** e Proposta da **CONTRATADA** é de R\$ 60.308,10 (sessenta mil trezentos e oito reais e dez centavos).

Parágrafo 2º – Os preços contratados são:

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (INCLUEM-SE IMPRESSORAS, ESTABILIZADORES DE VOLTAGEM E TODOS OS SISTEMAS INFORMATIZADOS), BEM COMO A REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS (PAPEL, TONER) E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.				
ITEM	TIPO DE ESTAÇÃO	VOLUME ESTIMADO MENSAL DE PÁGINAS IMPRESSAS (EM MILHEIRO)	PREÇO UNITÁRIO DO MILHEIRO DE PÁGINAS IMPRESSAS (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
-1	Tipo II- 48ppm, Monocromática Marca: Lexmark/Modelo: Tt652DN	10.500	104,50	1.097,25
-2	Tipo V- 21ppm, Policromática Marca: Lexmark/Modelo: C534DN	2.000	289,31	578,62
3	Tipo V- 22ppm, Monocromática Marca: Lexmark/Modelo: C534DN	700	104,50	73,15
4	Tipo VI- 38ppm, Multifuncional Monocromática Marca Lexmark modelo	2.500	104,50	261,25
TOTAL 30 MESES			R\$	60.308,10

Parágrafo 3º – 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

Parágrafo 4º – A despesa decorrente do presente contrato correrá à conta da verba nº 1501.04.126.3008.2856.03.00, do vigente Orçamento Estadual, conforme DUEOF Nº ____, de __/__/__, no valor de R\$ ____ (____), emitida pela Seção competente da Controladoria- Geral do Estado.

CLÁUSULA NONA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Além das disposições contidas neste contrato, o pagamento dos serviços se dará da



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



seguinte forma:

Parágrafo 1º – Para efeito de pagamento dos serviços serão adotadas as seguintes unidades de medida:

- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO II;
- Milheiro de páginas policromática impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações Multifuncional do Tipo VI.

Parágrafo 2º – Nos casos de quantidade não inteiras de milheiro, deverá ser utilizado, para faturamento dos serviços de impressão, o milésimo de páginas impressas;

Parágrafo 3º – O relatório mensal da quantidade de impressão deverá ser emitido e conferido em conjunto entre o representante da **CONTRATADA** e representante indicado pela **CONTRATANTE**, apurado através de bilhetagem emitida pelo serviço de gerenciamento e bilhetagem descrito no Item 2.2 da Cláusula Quarta deste Contrato, antes do atesto da respectiva Nota Fiscal.

Parágrafo 4º – A **CONTRATADA** deverá protocolizar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados nos termos dos parágrafos anteriores, no setor competente, com o Gestor do Contrato indicado pela **CONTRATANTE**

Parágrafo 5º – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela **CONTRATANTE** da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela Gerência de Sistemas e Informações/CGE e será creditado na conta corrente nº Agência do Banco, em nome da **CONTRATADA**.

Parágrafo 6º – Para efetivação do pagamento ainda será solicitado da **CONTRATADA** a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS e ISSQN do domicilio onde os serviços serão realizados, e outros documentos julgados necessários pelo Setor Financeiro da **CONTRATANTE**.

Parágrafo 7º – Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo 5º acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo 8º – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

Parágrafo 9º – 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:



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



EM = N x Vp x (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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO E DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS ESTAÇÕES

Parágrafo 1º - Os equipamentos deverão estar entregues e instalados no prazo de até 20 (vinte) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da **CONTRATANTE**, nos locais a serem definidos, em Goiânia e nas demais localidades do Estado de Goiás.

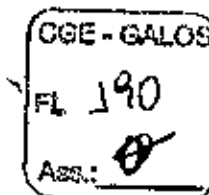
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

Parágrafo 1º - Autorizado o início da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** observará o estabelecido a seguir, no recebimento dos equipamentos:

- a) Recebimento provisório: mediante Recibo para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos e insumos com as especificações;
 - As estações de impressão serão provisoriamente recebidas: imediatamente após o transporte e desembale dos equipamentos nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos da conformidade e quantidade com a especificação constante deste termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**.
- b) Recebimento definitivo: mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela **CONTRATANTE**, em até 15 (quinze) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de impressão e conseqüente aceitação pelo setor designado pela **CONTRATANTE** para tal fim;
 - Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por esta, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento dos equipamentos;
- c) Caso os equipamentos apresentem defeito de funcionamento ou não atendam as especificações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a **CONTRATADA** será comunicada para solucionar os problemas detectados;
- d) A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas reportados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado da **CONTRATANTE**. Caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



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

Parágrafo 2º – 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 de duas vias, para controle e contabilização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

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**:

- a) Se a **CONTRATADA**, ensejar o retardamento, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do 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;
- b) O atraso injustificado na entrega das estações, softwares e/ou servidor de impressão sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação. Quanto ao não cumprimento do acordo de níveis de serviços, as penalidades estão definidas Cláusula Sexta deste Contrato;
- c) Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a **CONTRATADA** poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) 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**.

Parágrafo único – Antes da aplicação de qualquer penalidade à **CONTRATADA**, será garantido a esta a ampla defesa e o contraditório; enquanto não houver decisão definitiva da **CONTRATANTE** acerca das multas a serem aplicadas à **CONTRATADA**, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado, em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Parágrafo 1º – A rescisão do presente contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.
- c) Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo 2º – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo 3º – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo 4º – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo 1º – Integram este Contrato, a Ata de Registro de Preços nº 03/2009, bem como o Edital do Pregão Presencial nº 018/2009 e seus anexos, independente de transcrição.

Parágrafo 2º – Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 03 (três) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

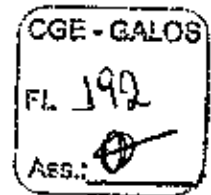
GABINETE DO SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
em Goiânia, aosdias do mês dede dois mil e

Pelo **CONTRATANTE**

José Carlos Siqueira
Secretário-Chefe



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



Dr. Ronald Christian Alves
Procurador Geral do Estado

Pela **CONTRATADA**:

Sra. Leila Vieira de Sousa Frota
Gerente Comercial



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE



PORTARIA Nº 47/2011

O SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE, no uso de suas atribuições e com fundamento legal na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Janison Calixto do Santos** para, como gestor do contrato de serviços de impressão, fiscalizar a execução do mesmo, conforme determinação contida no art. 67, da lei nº 8.666/93.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO-CHEFE DA
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO, em Goiânia, aos 06 dias do mês de
setembro de 2011.


JOSÉ CARLOS SIQUEIRA,
Secretário de Estado-Chefe



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS
Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO N.º: 201111867000193

DA : Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos
PARA : Gerência de Planejamento e Finanças

DESPACHO N.º 0118/2011. Tendo em vista os procedimentos adotados, encaminhem-se os autos a Gerência de Planejamento e Finanças para proceder o empenho em favor da empresa COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA, detentora da Ata de Registro de Preços nº 03/2009.

GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS, em
Goiânia aos 06 dias do mês de setembro de 2011.


Igor Esteves Nery Bosso
Supervisor



CGE - GFP
FL 195
Ass.:

Programação de Desembolso Financeiro nº 2011150100108 – Normal

LIBERADO

A despesa a ser efetuada por meio desta Programação de Desembolso Financeiro - PDF, nos valores e datas abaixo discriminados, foi analisada e autorizada pela Junta de Programação Orçamentária e Financeira - JUPOF, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, ficando sua realização sob a responsabilidade legal do Ordenador da Despesa, cabendo-lhe observar e cumprir toda a legislação pertinente à matéria.

Protocolo nº: 201111867000193 PDFs Associadas: 2011150100108.

Unidade: 15.01 - GAB. SECRETÁRIO-CHEFE DA CGE

Fornecedor: 01 765 213/0001-77 - COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVICOS LTDA

Descrição da Despesa. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUSIVE PAPEL BRANCO, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO DE ON-SITE E

Programação de desembolso

DMa Referência	Data Desembolso	Dotação Orçamentária	Natureza Despesa	Fonte Recurso	Número Empenho	Situação Parcela	Valor Parcela
01/09/2011	30/09/2011	2011 15 01 04 126.3008.2656 03	3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/10/2011	31/10/2011	2011 15 01 04 126.3008.2656 03	3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/11/2011	30/11/2011	2011 15 01 04 126.3008.2656 03	3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/12/2011	31/12/2011	2011 15 01 04 126.3008.2656 03	3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/01/2012	31/01/2012		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/02/2012	29/02/2012		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/03/2012	31/03/2012		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/04/2012	30/04/2012		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/05/2012	31/05/2012		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/06/2012	30/06/2012		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/07/2012	31/07/2012		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/08/2012	31/08/2012		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/09/2012	30/09/2012		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/10/2012	31/10/2012		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/11/2012	30/11/2012		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/12/2012	31/12/2012		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/01/2013	31/01/2013		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/02/2013	28/02/2013		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/03/2013	31/03/2013		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/04/2013	30/04/2013		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/05/2013	31/05/2013		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/06/2013	30/06/2013		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/07/2013	31/07/2013		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/08/2013	31/08/2013		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/09/2013	30/09/2013		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/10/2013	31/10/2013		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/11/2013	30/11/2013		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/12/2013	31/12/2013		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/01/2014	31/01/2014		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
01/02/2014	28/02/2014		3 03 90 39 34	0	0	Liberada	R\$ 2 010,27
Total							R\$ 60 308,10

Goiânia, 6 de Setembro de 2011.

Ordenador da Despesa (cambio e assinatura)

Visto do Chefe (cambio e assinatura)

CGE - GPF
 FL 196
 Ass.: *[assinatura]*

Número do Empenho 2011.1501.013.00001
 Beneficiário COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVICOS LTDA
 CPF/CNPJ/NCE 01.765.213/0001-77
 Classificação Orçamentária 2011.1501.04.126.3008.2856 03.00
 Tipo de Recurso/Grupo de Despesa Recurso Tesouro/Outras Despesas Correntes
 Natureza da Despesa 3.3.90.39.34 - Serviços de Cópias e Reprodução de Documentos
 Saldo do PPT / Dotação 8.041,08/201.000,00
Número da PDF 2011150100108
 Número do Processo 201111867000193
 Data do Empenho 08/09/2011
 Modalidade de Licitação Pregão
 Tipo/Formalidade Estimativo/Contratos
 Código do Patrimônio 0
 Resolução do TCE 0/0
 Restos a Pagar NÃO
 Análise da CGE NÃO

Demonstrativo do Empenho	Valor
Saldo do Empenho	8.041,08
. Movimentacao	
(+) Valor do Empenho	8.041,08
(-) Total das Anulações	0,00
(+) Total dos Estornos	0,00
(-) Saldo Cancelado	0,00
. Liquidação	
(+) Valor a Liquidar	8.041,08
(+) Liquidado	0,00
. Movimentos	
(+) Valor Liquidado	0,00
(-) Valor Liquidado Anulado	0,00
. Pagamentos	
(+) Valor a Pagar Liquidado	0,00
(+) Saldo Pago	0,00
(+) OP's Pagas	0,00
(-) Valor Anulações OP's	0,00
(+) Valor Estorno Anulações OP's	0,00
(-) Valor das Guias	0,00
(+) Valor Estorno das Guias	0,00
. Pagamento	
(+) Saldo Pago	0,00
(-) Empenhado a Pagar	8.041,08

Histórico

EMPENHO A FAVOR DA EMPRESA COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUSIVE PAPEL BRANCO, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO DE ON-SITE E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM ATENDIMENTO A CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, POR UM PERÍODO DE 30 (TRINTA) MESES, CONFORME PDF Nº 2011150100108.
 CONTATO: LEIA VIEIRA DE SOUSA FROTA
 FONE / FAX: (62) 3221 2300

Andamentos

08/09/2011 09:20:47, incluído por CPF:530.744.401-04 - FRANGEL - EMERSON CARLOS RANGEI ALVES

Código Realização

00028582 APOIO LOGÍSTICO AS AÇÕES DE MODERNIZAÇÃO DO USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS



AO
GABINETE DO SECRETÁRIO-CHEFE
Assunto: **Contratação de Serviços de Impressão**
Processo: 201111867000193

Despacho nº 193/08 Setembro de 2011

Atendida a solicitação da Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos, através do Despacho nº 0118/2011 (fls. 194), encaminhem-se os autos ao Gabinete do Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado para apreciação, e após, sugerimos a remessa do mesmo à Advocacia Setorial para análise do feito.

Atenciosamente,


Emerson Carlos Rangel Alves
Supervisor



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE



PROCESSO N.º: 201111867000193
DE : Gabinete
PARA : Advocacia Setorial

DESPACHO N.º J.185/2011. Encaminhem-se os autos para a Advocacia Setorial desta Controladoria-Geral do Estado, para análise e manifestação.

GABINETE DO SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia aos 8 dias do mês de setembro de 2011.


JOSÉ CARLOS SIQUEIRA
Secretário-Chefe



**ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
ADVOCACIA SETORIAL**

Processo Nº : 201111867000193
Interessada : Controladoria-Geral do Estado
Assunto : Solicitação

PARECER PRÉVIO Nº 038/11 – AS/CGE – Versam os autos sobre contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva, pelo Estado de Goiás através desta Controladoria-Geral do Estado (doravante CGE), por intermédio de adesão à Ata de Registro de Preços nº. 003/2009 (fls. 117 a 147), no valor total por 30 (trinta) meses de R\$ 60.308,10 (sessenta mil, trezentos e oito reais e dez centavos).

2. Constam nos autos, dentre outros, a Requisição de Despesa nº. 029/2011 – CGE (fl. 02), despacho que homologa o Pregão Presencial nº 18/2009 (fl. 116), cópia da Ata de Registro de Preços nº. 003/2009 alusiva ao Pregão Presencial nº 18/2009 (fls. 117 a 147), pronunciamento da Superintendência de Suprimento e Logística da Secretária de Estado de Gestão e Planejamento (fls. 148 a 149), declaração de adequação orçamentária e financeira e liberação do PDF (fls. 160 a 161), Justificativa nº 024/2011 apresentada pela Gerência de Apoio Logístico e Suprimentos, subordinada à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças, desta CGE, indicando a adesão à aludida Ata como procedimento adequado à contratação (fls. 163 a 165).

3. Em atendimento a solicitação do Secretário-Chefe, desta Controladoria, lançada na manifestação de fls. 198, os autos aportaram nesta unidade para manifestação.

4. São os fatos.

5. Preliminarmente, reforça-se novamente o posicionamento desfavorável desta Advocacia Setorial sobre a figura do carona, como já externado em pronunciamentos diversos¹. Contudo, sobre este assunto, a Procuradoria-Geral do Estado já consignou

¹ Despacho nº 057/11 – AS/CGE (processo nº 201111867000029), Parecer Prévio nº 023/11 – AS/CGE (processo nº 201111867000147)



**ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
ADVOCACIA SETORIAL**

entendimento, através do Despacho "AG" nº 001619/07, pela possibilidade legal dos órgão e entidades do Estado de Goiás aderirem à Ata de Registro de Preços de órgão ou entidades públicas de qualquer dos poderes ou esferas de governo, comprovada a vantagem econômica para a Administração Pública.

6. Acresce ao legado, o fato da legislação estadual (Lei estadual nº 16.920/10) que permitia a possibilidade de adesão de órgãos ou entidades da Administração Pública em atas de registro de preço realizado por outros órgão e entidades ter sido revogada pela Lei estadual nº 17.317/11², ou seja, conclui-se que, atualmente, não há lei vigente de âmbito estadual que respalda o pretendido pela CGE nestes autos.

7. Em que pese em diversos pronunciamentos³ esta Advocacia Setorial orientar a CGE para não aderir à Atas de Registro de Preço, em caso análogo⁴, o Secretário-Chefe manifestou-se pelo prosseguimento regular do feito. Diante da identidade dos procedimentos, segue-se a esta determinação e enfrenta-se a adesão em tela.

8. Primeiramente, as assinaturas dos servidores competentes devem ser providenciadas no expediente de fl. 195.

9. Quanto a vantajosidade econômica que deve ser comprovada, consta-se que a Gerência de Apoio Logístico e Suprimentos acostou 3 (três) orçamentos de empresa que atuam no mercado goiano (fls. 150 a 153), bem como demonstrou a economia mensal auferida pela aludida adesão na Justificativa nº 024/2011 (fls. 163 a 165).

10. Quanto à minuta contratual acostada às fls. 176 a 192, constata-se a necessidade das seguintes adequações:

10.1 No preâmbulo do ajuste contratual, deve-se alterar o estado civil do Procurador-Geral do Estado para solteiro;

10.2 Cláusula Sétima, parágrafo 2º, orienta-se acrescentar o nome do servidor Janison Calixto dos Santos como gestor do contrato, vez que a Portaria nº 147/2011 (fl. 193)

² Revoga a Lei nº 16.920, de 08 de fevereiro de 2010, e dá outras providências.

³ Despacho nº 057/11 – AS/CGE (processo nº 201111867000029); Parecer Prévio nº 023/11 – AS/CGE (processo nº 201111867000147)

⁴ Processo nº 201111867000147



**ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
ADVOCACIA SETORIAL**



designou-o para tal função. Ademais, o modelo Anexo VI do Pregão Presencial nº 018/2009 sinaliza que o gestor deve ser indicado expressamente na peça contratual (fl. 104).

11. Outrossim, também é imperiosa a colheita da autorização governamental em atendimento ao art. 47⁵ da Lei Complementar nº 58/06.

12. Neste compasso, entende-se que a Superintendência de Suprimentos e Logística, da Secretaria de Gestão e Planejamento, deve se manifestar nos presentes autos, em atendimento a legislação pertinente e ao Ofício nº 0626/2011 – SSL (fls. 148 a 149).


13. Além disso, diante da lacuna legal no âmbito estadual sobre a matéria, orienta-se que doravante, nos extratos de adesões à Atas de Registro de Preço, acrescente como fundamento jurídico o art. 15 da Lei nº 8.666/93.

14. Por último, após o atendimento das observações lançadas nesta peça consultiva, os autos deverão ser encaminhados à Procuradoria-Geral do Estado, por intermédio desta Advocacia Setorial, para a oitiva e outorga, nos moldes do art. 47, caput, da Lei Complementar estadual nº 58/06.

Encaminhem-se ao gabinete do Secretário-Chefe para análise e providências pertinentes.

Advocacia Setorial da Controladoria-Geral do Estado, em Goiânia, 13 de setembro de 2011.


Renata Bertolucci Ferreira
Gestora Jurídica


Lillian Cândida Nunes de Macedo Felipe
Procuradora do Estado

⁵ Art. 47 A celebração de contratos, convênios e ajustes de qualquer natureza, pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo, dependerá de prévia autorização do Governador do Estado, além de audiência e outorga da Procuradoria-Geral do Estado.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE



Processo nº: 201111867000193


Interessada: Controladoria-Geral do Estado

Assunto: Solicitação

DESPACHO Nº J.200 /2011-CGE/GAB – Acolho a douta manifestação da Advocacia Setorial desta Controladoria-Geral do Estado, consignada no Parecer Prévio nº 038/2011-AS/CGE, fls. 199/201, em atendimento à solicitação de fls. 197.

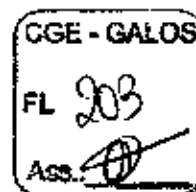
Retornem-se os autos à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças desta Pasta para conhecimento e providências subsequentes.

Gabinete do Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, em Goiânia, aos 15 dias do mês de setembro de 2011.


JOSE CARLOS SIQUEIRA
Secretário de Estado-Chefe
Audiência Barbosa Júnior
Subchefe da Controladoria
Geral do Estado de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



PROCESSO N.º: 201111867000193

DA : Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças

PARA : Gerência de Planejamento e Finanças

DESPACHO N.º 037 /2011. Sendo em vista o Despacho nº 1.200/2011-CGE/GAB. consignado no Parecer Prévio nº 038/2011-AS/CGE, encaminhem-se os autos a Gerência de Apoio Logístico e de Suprimento, jurisdicionado a esta Superintendência, para conhecimento e providências cabíveis.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, em Goiânia
aos 16 dias do mês de setembro de 2011.

Cláudia Vaz da Silva Faria
Superintendente



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

TERMO DE DILIGÊNCIA

Por meio da solicitação de código N° 19617, referente aos autos N° 201111867000193, cadastrada como **Outras Dispensas**, o(a) **Controladoria Geral do Estado** submeteu a especificação e a estimativa de preços do respectivo objeto para análise prévia, nos termos do art. 5º, §1º, do Decreto 6.759/2008

Após análise da solicitação supracitada, convertimos o feito em diligência para que sejam anexados os seguintes documentos:

- ARP; ✓
- Edital do Pregão Presencial; ✓
- Termo de Referência com a descrição do objeto e a unidade de acordo com o cadastrado na solicitação. ✓

Encaminhe-se a solicitação ao órgão interessado para as providências cabíveis.

SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTO E LOGÍSTICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, em Goiânia, aos 15 dias do mês de setembro de 2011

Bruno Garibaldi Fleury
Superintendente

Obs : A autenticação deste documento pode ser aferida pelo código da solicitação no Sistema Comprasnet.GO no site <http://www.comprasnet.go.gov.br/>

Data do Documento: 15/9/2011 17:32:22

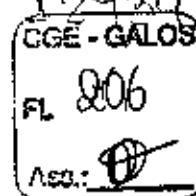
Data da Impressão: 15/9/2011 17:36:58

SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTO E LOGÍSTICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Av. República do Líbano, N° 1.945, Setor Oeste, 1º Andar, CEP. 74.125-125 – Goiânia Goiás
Telefone: (062) 3201-6500



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE

Ofício nº. J.711/2011



Goiânia, 19 de agosto de 2011.

Excelentíssimo Senhor
MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR
Governador do Estado de Goiás
N E S T A

Após Exame Legal, Autorizado

Em: 19/08/11

Marconi Ferreira Perillo Jr.
Governador

Excelentíssimo Senhor Governador,

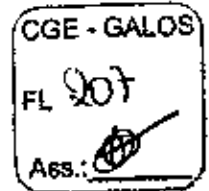
Com o prazer de cumprimentá-lo, venho por meio deste solicitar de Vossa Excelência a necessária autorização para contratação de: a) aquisição de combustível no valor mensal de R\$ 2.715,00 (dois mil, setecentos e quinze reais); b) aquisição de vales-transporte, a título de complementação, no valor mensal de R\$ 2.109,00 (dois mil, cento e nove reais); e, para prestação de serviços de impressão, no valor valor mensal de R\$ 1.005,20 (mil e cinco reais e vinte centavos), com vistas à operacionalização das atividades da Controladoria-Geral do Estado, à conta da cota desta Secretaria.

Atenciosamente,

José Carlos Siqueira
Secretário-Chefe



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE



Ofício nº. 3891 / 2011

Goiânia, 12 de setembro de 2011.

Excelentíssimo Senhor
JOSÉ ELITON DE FIGUEIREDO JÚNIOR
Governador em Exercício do Estado de Goiás
N E S T A

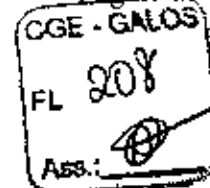
Excelentíssimo Senhor Governador,

Com prazer de cumprimentá-lo, venho por meio deste solicitar de Vossa Excelência a necessária complementação da autorização para contratação de empresa prestadora de serviços de impressão, no valor mensal de R\$ 1.005,07 (um mil e cinco reais e sete centavos), com vistas à operacionalização das atividades da Controladoria-Geral do Estado, à conta da cota desta Secretaria.

Atenciosamente,


José Carlos Siqueira
Secretário-Chefe

Recabi em: 20/09/2011
As 11.09 horas
Atuação - Redatora
Assinatura por Extensão (Mensural Cargo)



**ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

DESPACHO Nº 2063/2011 SSL.

Por meio da solicitação de código Nº 19617, referente aos autos Nº 201111867000193, cadastrada como **Outras Dispensas**, o(a) **Controladoria Geral do Estado** submeteu a especificação e a estimativa de preços do respectivo objeto para análise prévia, nos termos do art. 5º, §1º, do Decreto 6.759/2008.

Após análise técnica da Gerência de Suprimentos e averiguado que os preços estimados estão compatíveis com o valor de mercado, com a consequente alteração dos valores discordantes, acato o **Parecer nº 1790/2011- SSL**.

Lembramos ainda que ao ordenador de despesa será imputada responsabilidade pelos atos que efetivamente praticar, não cabendo a esta especializada o julgamento de mérito e oportunidade. (devendo o órgão solicitante comprovar de forma inequívoca a vantajosidade de adesão à ata em tela, em detrimento de procedimento licitatório próprio).

Salientamos que o presente despacho, ressalvados os casos relativos à política de aquisição, diz respeito apenas às especificações e precificações, não convalidando, portanto, os atos em desacordo com a legislação aplicável, cuja legalidade devesse ser perseguida pelo ordenador de despesa.

Ressaltamos, ainda, a necessidade de informar, imediatamente, a Coordenação do Cadastro Unificado de Fornecedores qualquer penalidade aplicada ao candidato a cadastramento, ao licitante ou ao contratado conforme disposição expressa contida no art. 5º, inciso IV do Decreto nº 6.759/2008, com redação dada pelo Decreto nº 7.080/2010, bem como o resultado do procedimento aquisitivo, conforme prescrição do art. 5º, § 5º do Decreto nº 6.759/2008 acrescido pelo Decreto nº 7.080/2010, *verbis*:

§ 5º O resultado do procedimento aquisitivo ou da formalização do convênio deve ser encaminhado pela unidade responsável por seu processamento, imediatamente após a sua conclusão, como condição de regular prosseguimento dos atos de execução orçamentário-financeira posteriores

Encaminhe-se a solicitação ao órgão interessado para as providências cabíveis.

SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTO E LOGÍSTICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, em Goiânia, ao(s) 21 dia(s) do mês de setembro de 2011

Bruno Garibaldi Fleury
Superintendente

Obs.: A autenticação deste documento pode ser aferida pelo código da solicitação no Sistema Comprasnet.GO no sítio

<http://www.comprasnet.gov.br/>

Data do Documento: 21/9/2011 17:03:07

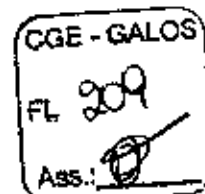
Data da Impressão: 21/9/2011 17 22 37

SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTO E LOGÍSTICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Av. República do Líbano, Nº 1.945, Setor Oeste, 1º Andar, CEP: 74.125-125 – Goiânia Goiás
Telefone: (062) 3201-6500

Contrato nº 02/2011



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



Aos ²³ dias do mês de ~~Setembro~~ ^{Setembro} de dois mil e onze (2011), de um lado, o **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Procurador Geral do Estado **Dr. Ronald Christian Alves**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/GO sob o nº 18.851, CPF/MF sob o nº 342.732.491-87, residente e domiciliado nesta capital, com a interveniência da **Controladoria-Geral do Estado**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.203.742/0001-66, com sede à rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar, ala leste, Setor Sul, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, ora representada pelo seu titular **Sr. José Carlos Siqueira**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/GO nº 3.656, portador da C.I. nº 63.422-SSP/GO- 2ª via, e de outro lado a empresa **Copysystems Copiadoras Sistemas e Serviços Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.765.213/0001-77, com sede à Primeira Avenida, s/n, Quadra 01, Lote 23- Condomínio Cidade Empresarial- Setor Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia- GO, neste ato representada na forma de seus estatutos pelo **Sra. Leila Vieira de Sousa Frota**, gerente comercial, brasileira, casada, C. I. nº 1.634.598-SSP/GO- 2ª via, residente e domiciliada em Goiânia-Go, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para **contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva, nos termos da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2009, Pregão Presencial nº 018/2009, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 6.092/2005, Decreto Estadual nº 5.721/2003, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e às cláusulas e condições seguintes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva, nos termos da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2009, Edital de Licitação e seus anexos e Proposta da **CONTRATADA**.

Parágrafo único – A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente 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.

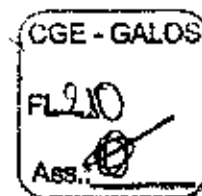
CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Parágrafo 1º – Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

Parágrafo 2º – A **CONTRATADA** se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.

Parágrafo 3º – A **CONTRATADA** ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas neste contrato.

Parágrafo 4º – A **CONTRATADA** ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo 5º – A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter, durante o contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

Parágrafo 6º – A **CONTRATADA** obriga-se a atender ao objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, seus Anexos, Proposta apresentada e ainda às demais cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

1. Serviços de impressão nas instalações da **CONTRATANTE**

1.1 Estações de Impressão

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

- A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da **CONTRATANTE** e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes das Cláusulas Quarta e Quinta deste Contrato;
- 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**;
- Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela **CONTRATADA**. Os equipamentos deverão ser novos, sem qualquer uso anterior, e serão entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, possuir também, 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;



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



1.2. Equipamentos agregados à solução:

- A **CONTRATADA** deverá fornecer os estabilizadores de voltagem para os equipamentos alocados para uso;
- Deverá ser disponibilizado pela **CONTRATADA** o servidor de impressão com alta disponibilidade e contingência, com especificação de acordo com a necessidade da proposta, e este deverá ser hospedado no ambiente de cada **CONTRATANTE**;
- Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de impressão, estabilizadores e outros) são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;
- O Servidor de Impressão 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.

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

2.1. 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**, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados.

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

a) Para equipamentos instalados na sede da **CONTRATANTE**:

- Para as estações de impressão instaladas na sede, a reposição de material e suprimentos será executada exclusivamente por profissionais, da **CONTRATADA**, que ocupam os Postos de Suporte Técnico Local devendo respeitar os prazos de atendimento descritos na Cláusula Sexta deste Contrato.

2.3. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, nos formatos A4 e A3 para as Estações de Impressão, e será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

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 nesta Ata.

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



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



mínimo de dois meses.

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

3. Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

3.1. A **CONTRATADA** deverá indicar profissional para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do contrato. O representante deverá ter dedicação integral nas dependências da sede **CONTRATANTE**, sendo responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela **CONTRATANTE**.

3.2. Serviços de Suporte Técnico Local- sede **CONTRATANTE**

-A **CONTRATADA** deverá prover serviços de suporte técnico local, na modalidade presencial, necessários ao atendimento às necessidades da **CONTRATANTE** e dentro do escopo especificado neste Contrato.

-Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das Estações de Impressão.

-São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:

- Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;
- Elaborar e encaminhar relatório e fatura mensal dos serviços;
- Garantir o funcionamento e assistência técnica em equipamentos;
- Controlar o patrimônio da empresa **CONTRATADA** à disposição da **CONTRATANTE**;
- Orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das Estações de Impressão;
- Substituição de suprimentos;
- Alimentação das Estações de Impressão com papel fornecido pela **CONTRATADA**;
- 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;
- Instalação, distribuição, remoção, configuração e remanejamento de Estações de



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



Impressão dentro da estrutura da **CONTRATANTE**;

- Instalação, configuração e troca de componentes e peças de manutenção das Estações de Impressão;
- Em caso de necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, realizar a substituição da Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, visando a cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, Cláusula Sexta deste Contrato;
- Deverá controlar a abertura de chamados técnicos, acompanhar o andamento dos mesmos, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, Cláusula Sexta deste Contrato.
- A **CONTRATADA** poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços e deverá garantir o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos na Cláusula Sexta deste Contrato, executados pela empresa autorizada do fabricante
- A **CONTRATANTE** disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação dos profissionais da **CONTRATADA** que ocuparão os postos de suporte técnico local, compreendendo salas com mesas e cadeiras, rede elétrica e lógica com acesso à Internet.
- 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.
- A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, a descrição dos procedimentos, posturas, uniforme dos profissionais e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local.
- A **CONTRATADA** deverá utilizar kits de manutenção originais para todas as Estações de Impressão disponibilizadas.
- A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar, também, pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos;
- A **CONTRATADA** deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito na Cláusula Sexta deste Contrato.
- Os custos relativos à substituição de peças de manutenção deverão estar contemplados nos custos do milheiro de páginas impressa cotados para as respectivas Estações de Impressão, não sendo aceito nenhum ônus adicional à **CONTRATANTE**.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



CLÁUSULA QUARTA – DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS

1. A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização, pela **CONTRATADA**, dos sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos neste Contrato.

1.1. Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras. O detalhamento de recursos e características operacionais requeridos para este sistema será detalhado no item 2.1 abaixo.

1.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão

Os serviços de impressão deverão ser contabilizados por um sistema informatizado especializado na contabilização e bilhetagem das impressões realizadas. As especificações mínimas deste sistema estão descritas no item 2.2 abaixo.

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

2. A seguir são detalhados os recursos e as características mínimas operacionais e de tecnologia requeridos para os sistemas relacionados no item 1 acima, como segue:

2.1 Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão

- Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Deverá realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- Deverá emitir alertas em tempo-real com relação ao toner e papel com possível aplicação de filtros;
- Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
- Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Interface com Usuário totalmente configurável.

2.2. Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho e outros dados que se fizerem necessários ao gerenciamento dos serviços.

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

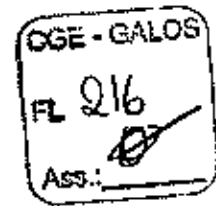
Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares.

O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos:

- Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- Operar em ambiente MS-Windows NT, 2000 ou superior para a plataforma Server, 2000 Professional, XP e Linux para a plataforma Client;
- Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, à partir de locais remotos;
- Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;
- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- Possuir interface com Usuário totalmente configurável;
- Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;

- As informações de bilhetagem devem contemplar:

- Usuário que realizou a impressão;
- Impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP);
- Número de páginas impressas;
- Data e hora da impressão;
- Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4/A3;
- Aplicativo que originou a impressão;

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

- Deverá suportar o banco de dados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Parágrafo 1º – A CONTRATADA deverá instalar por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento novo, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato.

Descrição dos tipos de equipamentos:

TIPO II – Estação de Impressão Monocromática 45 ppm (7 Estações)

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou led monocromático.
- **Velocidade de impressão – Papel carta ou A4:**
Mínimo de 45 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos.
- **Resolução mínima de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi real.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



- **Processador:**
Mínimo de 500 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 128 MB, expansível a no mínimo 512 MB.
- **Dispositivo de memória não volátil:**
Possibilidade de utilização de memória não volátil de Mínimo 16 MB (memória flash ou HD).
- **Sistemas operacionais suportados :**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server, MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou superior, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 500 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 250 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Papel cartão, envelopes, etiquetas de papel, papel comum, transparências.
- **Tamanhos de papel suportados:**
Envelope, A4, A5, envelope C5, envelope DL, executive, folio, ofício, carta.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e; Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 200.000 impressões por mês
- **Gerenciamento Remoto**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http)

TIPO V – Estação de Impressão Policromática (2 Estações)

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão:**
Laser, LED ou Cera Sólida a cores
- **Velocidade de impressão monocromática – Carta ou A4:**
Mínimo de 21 páginas por minuto
- **Velocidade de impressão Colorida – Carta ou A4:**
Mínimo de 21 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão frente e verso automático.
- **Tempo para primeira página – Preto:**
Máximo de 15 segundos.
- **Tempo para primeira página – Colorida:**
Máximo de 15 segundos.
- **Resolução de impressão – Preto:**
Mínimo de 600 x 600 dpi.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



- **Resolução de impressão – Cor:**
Mínimo de 600 x 600 dpi.
- **Processador:**
Mínimo de 500 MHz.
- **Memória:**
Mínimo de 256 MB, expansível a no mínimo 512 MB.
- **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
MS – Windows 98, MS – Windows NT server v.4.0, MS Windows 2000 Server, MS Windows 2003 server, MS Windows XP, MS Windows VISTA ou mais recente, com total compatibilidade com as redes MS Windows e distribuição de Linux e Unix.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 300 folhas
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 250 páginas.
- **Tipos de mídias suportados:**
Papel cartão, Envelopes, Etiquetas, Papel Comum, Transparências.
- **Tamanhos de papel suportados:**
Envelope 10, envelope 7¼; envelope 9; A4, A5, envelope B5, envelope C5, envelope DL, executive, folio, JIS-B5, ofício, carta, statement.
- **Portas padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 6; Emulação PostScript 3
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 80.000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).

TIPO VI – Estação Multifuncional Monocromática (1 estação)

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE ATENDIMENTO PLENO E OBRIGATÓRIO

- **Tecnologia de impressão:**
Laser ou LED monocromático.
- **Funções:**
Impressão, Cópia, Fax, Digitalização, Digitalização colorida, Digitalização para rede.
- **Velocidade de impressão/ Cópia Monocromática – Papel carta ou A4:**
Mínimo de 22 páginas por minuto.
- **Duplex:**
Impressão Frente e Verso automático.
- **Tempo para primeira página:**
Máximo de 12 segundos.
- **Resolução de impressão:**
Qualidade Imagem 1200, 600 x 600 dpi real.
- **Processador:**
Mínimo de 192 MHz.



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



- **Memória:**
Mínimo de 128 MB expansível a no mínimo 256 MB
- **Sistemas operacionais suportados – Microsoft:**
Microsoft Windows 2000 (Professional/Server/Advanced Server); NT (4.00/4.00 Server); Me, XP (Doméstico, Professional); Server 2003 (Standard, Enterprise); 98 2nd Edition); XP Professional x64; Vista; Vista x64; Server 2003 rodando Terminal Server; 2000 Server rodando Terminal Services; Server 2003 x64 Edition; Server 2003 x 64 Edition running Terminal Services.
- **Capacidade de Entrada de papel:**
Mínimo de 500 folhas.
- **Capacidade de saída de papel:**
Mínimo de 150 páginas.
- **Capacidade de alimentação de Alimentador Automático de Documentos (ADF), para todas as funções:**
Mínimo de 50 folhas frente e verso.
- **Tipos de mídias suportados:**
Papel cartão, Etiquetas Web duplas (em duas colunas), envelopes, etiquetas integradas, etiquetas de papel, papel comum, etiquetas polsimter, transparências,
- **Tamanhos de papel suportados:**
Envelope 10, envelope 7¼; envelope 9; A4, A5, envelope DL, executive, folio, JIS-B5, ofício, carta, statement.
- **Portas de comunicação padrão:**
Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45); USB Compatível com especificação USB 2.0.
- **Linguagens da impressora – Padrão:**
Emulação PCL 5e ou Emulação PCL 6.
- **Escala de ampliação e redução:**
Mínimo de 50 a 200%
- **Velocidade mínima do modem:**
33.6 Kbps.
- **Ciclo de trabalho:**
Mínimo de 20.000 impressões por mês.
- **Gerenciamento Remoto:**
Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (http).

Parágrafo 2º – A **CONTRATADA** deverá apresentar manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com a devida tradução, no momento da entrega dos equipamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

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

Prazos de atendimento:

- 1 O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico,



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



será de até 4 horas úteis para a região metropolitana de Goiânia e de 8 horas úteis para as demais localidades;

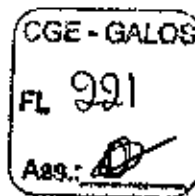
2. O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas, e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de 24 horas, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior no prazo de no máximo 4 horas úteis;
3. Para todo reparo realizado e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução após decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 6 abaixo;
4. Observação: para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da **CONTRATADA** e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;
5. Caso os prazos estabelecidos no item 1 não sejam obedecidos, a **CONTRATADA** será penalizado 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. Caso os prazos estabelecidos no item 2 e 3 não sejam obedecidos, a **CONTRATADA** será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência relativa ao equipamento correspondente ao evento de paralisação, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;
7. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 5 por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;
8. Durante a execução do contrato, os critérios de atendimento da assistência técnica poderão ser alterados, modificados ou prorrogados, na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da **CONTRATADA**, tais como desastres, greves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificados e comprovados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO

Parágrafo 1º – Este Contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



prorrogado, conforme art 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo 2º – A gestão deste contrato ficará a cargo do servidor Janison Calixto dos Santos, conforme determina a Portaria nº 147/2011, lotado na Gerência de Sistemas e Informações, da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças da CGE.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo 1º – O valor total do presente contrato de acordo com o preço registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2009 e Proposta da CONTRATADA é de R\$ 60.308,10 (sessenta mil trezentos e oito reais e dez centavos).

Parágrafo 2º – Os preços contratados são:

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (INCLUEM-SE IMPRESSORAS, ESTABILIZADORES DE VOLTAGEM E TODOS OS SISTEMAS INFORMATIZADOS), BEM COMO A REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS (PAPEL, TONER) E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

ITEM	TIPO DE ESTAÇÃO	VOLUME ESTIMADO MENSAL DE PÁGINAS IMPRESSAS (EM MILHEIRO)	PREÇO UNITÁRIO DO MILHEIRO DE PÁGINAS IMPRESSAS (R\$)	PREÇO TOTAL MENSAL (R\$)
-1	Tipo II- 48ppm, Monocromática Marca: Lexmark/Modelo: Tt652DN	10.500	104,50	1.097,25
-2	Tipo V- 21ppm, Policromática Marca: Lexmark/Modelo: C534DN	2.000	289,31	578,62
3	Tipo V- 22ppm, Monocromática Marca: Lexmark/Modelo: C534DN	700	104,50	73,15
4	Tipo VI- 38ppm, Multifuncional Monocromática Marca Lexmark modelo	2.500	104,50	261,25
TOTAL 30 MESES			R\$	60.308,10

Parágrafo 3º – Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Parágrafo 4º – A despesa decorrente do presente contrato correrá à conta da verba nº 1501.04.126.3008.2856.03.00, do vigente Orçamento Estadual, conforme DUEOF Nº 2011.013.00001, de 08/09/2011, no valor de R\$ 8.041,08 (oito mil e quarenta e um reais e oito centavos), emitida pela Gerência de Planejamento e Finanças da Controladoria-Geral do Estado.

CLÁUSULA NONA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Além das disposições contidas neste contrato, o pagamento dos serviços se dará da seguinte forma:



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



Parágrafo 1º – Para efeito de pagamento dos serviços serão adotadas as seguintes unidades de medida:

- Milheiro de páginas monocromáticas Impressas nas Estações de Impressão do TIPO II;
- Milheiro de páginas policromática impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações de Impressão do TIPO V;
- Milheiro de páginas monocromáticas impressas nas Estações Multifuncional do Tipo VI.

Parágrafo 2º – Nos casos de quantidade não inteiras de milheiro, deverá ser utilizado, para faturamento dos serviços de impressão, o milésimo de páginas impressas;

Parágrafo 3º – O relatório mensal da quantidade de impressão deverá ser emitido e conferido em conjunto entre o representante da **CONTRATADA** e representante indicado pela **CONTRATANTE**, apurado através de bilhetagem emitida pelo serviço de gerenciamento e bilhetagem descrito no Item 2.2 da Cláusula Quarta deste Contrato, antes do atesto da respectiva Nota Fiscal.

Parágrafo 4º – A **CONTRATADA** deverá protocolizar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados nos termos dos parágrafos anteriores, no setor competente, com o Gestor do Contrato indicado pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo 5º – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela **CONTRATANTE** da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela Gerência de Sistemas e Informações/CGE e será creditado na conta corrente nº .21.039-9 Agência 4378 do Banco 341, em nome da **CONTRATADA**.

Parágrafo 6º – Para efetivação do pagamento ainda será solicitado da **CONTRATADA** a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS e ISSQN do domicilio onde os serviços serão realizados, e outros documentos julgados necessários pelo Setor Financeiro da **CONTRATANTE**.

Parágrafo 7º – Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo 5º acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

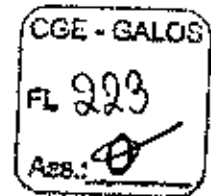
Parágrafo 8º – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

Parágrafo 9º – 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 x Vp x (I / 365) onde:



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO E DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DAS ESTAÇÕES

Parágrafo 1º - Os equipamentos deverão estar entregues e instalados no prazo de até 20 (vinte) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da **CONTRATANTE**, nos locais a serem definidos, em Goiânia e nas demais localidades do Estado de Goiás.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

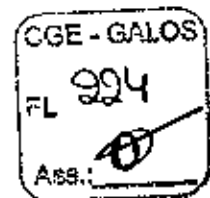
Parágrafo 1º - Autorizado o início da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** observará o estabelecido a seguir, no recebimento dos equipamentos:

- a) Recebimento provisório: mediante Recibo para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos e insumos com as especificações;
- As estações de impressão serão provisoriamente recebidas: imediatamente após o transporte e desembarque dos equipamentos nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos da conformidade e quantidade com a especificação constante deste termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**.
- b) Recebimento definitivo: mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela **CONTRATANTE**, em até 15 (quinze) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de impressão e conseqüente aceitação pelo setor designado pela **CONTRATANTE** para tal fim,
- Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por esta, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento dos equipamentos;
- c) Caso os equipamentos apresentem defeito de funcionamento ou não atendam as especificações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a **CONTRATADA** será comunicada para solucionar os problemas detectados;
- d) A **CONTRATADA** deverá solucionar os problemas reportados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado da **CONTRATANTE**. Caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;
- e) Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será novamente interrompido e a **CONTRATADA** será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 15 (quinze) dias.





ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



Caso os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

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

Parágrafo 2º – 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 de duas vias, para controle e contabilização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

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**:

- a) Se a **CONTRATADA**, ensejar o retardamento, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do 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;
- b) O atraso injustificado na entrega das estações, softwares e/ou servidor de impressão sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da contratação. Quanto ao não cumprimento do acordo de níveis de serviços, as penalidades estão definidas Cláusula Sexta deste Contrato;
- c) Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a **CONTRATADA** poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) 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**.

Parágrafo único – Antes da aplicação de qualquer penalidade à **CONTRATADA**, será garantido a esta a ampla defesa e o contraditório; enquanto não houver decisão definitiva da **CONTRATANTE** acerca das multas a serem aplicadas à **CONTRATADA**, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado, em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Parágrafo 1º – A rescisão do presente contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados





**ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**



nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

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

c) Judicial, nos termos da legislação

Parágrafo 2º – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo 3º – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo 4º – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

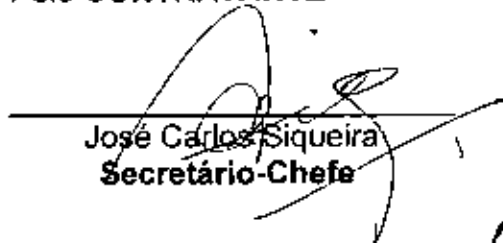
Parágrafo 1º – Integram este Contrato, a Ata de Registro de Preços nº 03/2009, bem como o Edital do Pregão Presencial nº 018/2009 e seus anexos, independente de transcrição.

Parágrafo 2º – Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato.


E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 03 (três) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

GABINETE DO SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
em Goiânia, aos 23 dias do mês de Setembro de dois mil e onze.

Pelo **CONTRATANTE**



José Carlos Siqueira
Secretário-Chefe



Alexandre Eduardo Felipe Tocantins
Subprocurador-Geral do Estado de Goiás
PGE-GO
Ronald Christian Alves
Procurador Geral do Estado
(Protocolo nº 98/11 - GAB/GEDES)

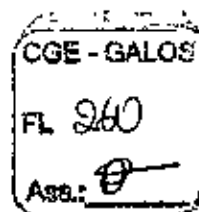
Pela **CONTRATADA:**



Leila Vieira de Sousa Frota
Gerente Comercial



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS
Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO N.º: 201111867000193

DA : Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos

PARA : Superintendência Central de Controle Interno

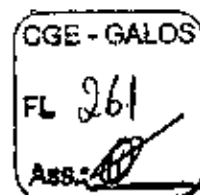
DESPACHO N.º 0137/2011. Tendo em vista os procedimentos adotados, encaminhem-se os autos à Superintendência Central de Controle Interno/CGE, para atender o que dispõe o Art. 2º da Instrução Normativa nº 01/2011.

GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS, em
Goiânia aos 21 dias do mês de setembro de 2011.


Igor Esteves Nery Bosso
Supervisor



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
GERÊNCIA DE AUDITORIA DA ÁREA ECONÔMICA



Órgão: Controladoria Geral do Estado

Processo: 201111867000193

Interessado: Copysystems Copiadoras Sistemas e Serviços LTDA

Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 03/2009 da CENTRAC/SEFAZ-GO (Pregão Presencial nº 18/2009) para contratação de serviços de impressão com fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia LASER ou LED, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, de todos os suprimentos originais, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva.

NE: 2011.1501.013.00001

Valor: R\$ 8.041,08

DESPACHO Nº. 2628/2011 – GEAE – Após a devida apreciação por esta Gerência, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa Nº. 01/2011 da CGE, adstrita à sistemática de fiscalização a cargo da Controladoria-Geral do Estado - CGE, da Adesão da Ata de Registro de Preço nº. 003/2009, pontuamos que:

2. Deverá ser anexada aos autos toda a documentação relativa à regularidade fiscal (estadual, FGTS) e declaração constante no inc. V, Art. 27 da Lei nº 8.666/93 ou CRRC emitido pela Suprilog, no status regular que contemple a documentação ora solicitada. Ademais, lembramos que deverá ser publicado o extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

3. Faz-se necessário colher nova autorização governamental, tendo em vista que a autorização constante à fl. 206 não corresponde ao valor estimado mensal da contratação em tela, e ainda, em momento oportuno, a competente outorga da Procuradoria-Geral do Estado no instrumento contratual, em face ao art. 47 da Lei Complementar nº 58/06.

4. Na oportunidade, orientamos às futuras adesões à Ata de Registro de Preço, que seja evidenciado no histórico da Nota de Empenho correspondente, o número da referida Ata e o seu órgão gerenciador.

5. Isto posto, e condicionando o atendimento das recomendações acima, informamos que registramos no SIOFINET com o status "Analisado – atende as normas vigentes" a NE supra, na forma do art. 2º, § 1º, inciso II da IN Nº 02/2011 da Controladoria Geral do Estado.

Feito isso, não vislumbramos óbice ao prosseguimento do feito, observados os trâmites legais, sem prejuízo de apreciação subseqüente pelos órgãos de controle interno e externo.

Retornem-se os autos à origem para as providências decorrentes, sem prejuízo de apreciação subseqüente pelos órgãos de controle interno e externo.

Gerência de Auditoria da Área Econômica da Superintendência Central de Controle Interno da Controladoria Geral do Estado, em Goiânia, aos 22 dias do mês de setembro de 2011.


Luciene Xavier Vidal
Gestora de Finanças e Controle


Danillo Molinari Silva
Gerente de Auditoria da Área Econômica

De acordo:


André da Silva Goes
Superintendente Central de Controle Interno

GERÊNCIA DE AUDITORIA DA ÁREA ECONÔMICA

Rua 82 n.º 400 – Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 3º andar, Setor Sul – CEP: 74015-908 – Goiânia – Goiás – Fone: 3201-5385

Site: www.cge.go.gov.br



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE

13666 / 2011



Ofício nº. 3891 / 2011

Goiânia, 12 de setembro de 2011.

Excelentíssimo Senhor
JOSÉ ELITON DE FIGUEIREDO JÚNIOR
Governador em Exercício do Estado de Goiás
N E S T A

Após exame legal, autorizado
Em: 21/09/2011

José Eliton de Figueiredo Júnior
Governador em Exercício

Excelentíssimo Senhor Governador,

Com prazer de cumprimentá-lo, venho por meio deste solicitar de Vossa Excelência a necessária complementação da autorização para contratação de empresa prestadora de serviços de impressão, no valor mensal de R\$ 1.005,07 (um mil e cinco reais e sete centavos), com vistas à operacionalização das atividades da Controladoria-Geral do Estado, à conta da cota desta Secretaria.

Atenciosamente,

[Signature]
José Carlos Biqueira
Secretário-Chefe

Controladora-Geral do Estado
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Protocolo Setoral

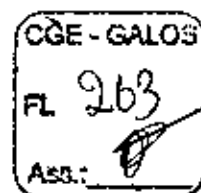
Recebemos em: 22/09/2011
Horas: 15h01m40

matheus
(Assinatura por extenso)

Imprimir



Estado de Goiás
Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento



C R.R.C.

Status: Homologado - até 13/07/2012

Situação: Regular - até 24/09/2011

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL

A Secretaria de Gestão e Planejamento, por meio da Unidade Central de Registro Cadastral, da Superintendência de Suprimento e Logística, **CERTIFICA**, em conformidade com os documentos apresentados, que a empresa:

RAZÃO SOCIAL: COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA

ENDEREÇO: PRIMEIRA AVENIDA, S/N
QD-01, LT-23, CIDADE VERA CRUZ
74980-970 - APARECIDA DE GOIÂNIA / GO

C.N.P.J: 01.765.213/0001-77

CAPITAL SOCIAL: R\$ 1.500.000,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO: R\$ 10.271.273,42

SITUAÇÃO FINANCEIRA: LG (Liquidez Geral) : 1,41
SG (Solvência Geral) : 3,15
LC (Liquidez Corrente) : 1,50

VALIDADE DO BALANÇO: 30/4/2012

REPRESENTANTES LEGAIS: TÂNIA NASCIMENTO RAMOS-Procurador- Validade:
11/08/2012
GUILHERME CESAR RODRIGUES COSTA -Sócio
Administrador
Antônio Joaquim Rodrigues Costa -Sócio Administrador

RAMO DE ATIVIDADE COMERCIAL: A EXPLORAÇÃO DO RAMO DE:COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NOVOS E USADOS, NOS SEGUMENTOS DE COPIADORAS, COMPUTADORES, IMPRESSORAS, ARTIGOS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E MÁQUINAS, LOCAÇÃO DE COPIADORAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO EM GERAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, ENCADERNAÇÃO E CORRELATOS, INCLUSIVE COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA OPERACIONAL, BEM COMO A VENDA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ÁREAS

DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL. LOCAÇÃO DE COPIADORAS, IMPRESSORAS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ESCRITÓRIO EM GERAL, SISTEMAS DE AR CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO E DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL. SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, NOS SEGUIMENTOS DE COPIADORAS, IMPRESSORAS, COMPUTADORES, SISTEMAS DE AR CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO E EM EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, ENCADENAÇÃO E CORRELATOS, INCLUSIVE COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA OPERACIONAL. X X X X X X X X X X X X X X X

OBSERVAÇÕES DO RAMO DE ATIVIDADE: CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA (CREA), Nº 21832/2011, VENCIMENTO EM 06/09/2011

VALIDADE DAS CERTIDÕES

Falência ou Concordata/Execuções Patrimoniais: 30/10/2011

FGTS: 24/09/2011

Receita Federal: 08/01/2012

INSS/DRS-CI: 28/02/2012

Tributo Estadual/Goiás: 02/10/2011

Tributos Municipais Mobiliários: 02/10/2011

Vencimento Cadastro: 13/07/2012

Encontra-se devidamente **CADASTRADA** como fornecedora neste Cadastro Unificado de Fornecedores – CADFOR, por ter cumprido as exigências legais pertinentes ao cadastro, para participar das licitações promovidas por Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Goiás e Outros Poderes com convênios de cooperação técnica, observados os termos dos editais, conforme o ramo de atividade comercial acima discriminado.

Este Certificado está de acordo com **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993**, com as alterações posteriores e **Lei Estadual nº 16.920, de 08 de fevereiro de 2010**.

SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTO E LOGÍSTICA, Emitido em Goiânia, aos vinte e dois de setembro de dois mil e onze (22/09/2011).

**** A utilização deste Certificado para os fins previstos em lei está condicionada à verificação de autenticidade no site www.comprasnet.go.gov.br que foi gerado através do código de validação: 165462672701765213000177**



ESTADO DE GOIÁS
SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
DUEOF - DOCUMENTO ÚNICO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

CGE - GALV
 FL 265
 Ass:

1 Tipo	2 Documento	3 Folha
03	Nota de Empenho	01/01

4 Data de Emissão	5 Dotação Competitiva	6 Tipo de NE	7 Nº do Documento	8 Tipo de Crédito	9 Saldo Anterior		
08/09/2011	2011.1501.013	3-EST	00001	1-ORC.	*****201.000,00		
10 Exerc.	11 Órgão	12 Unid	13 Classificação Funcional	14 Grupo	15 Natureza	16 Fonte	17 Valor
2011	15	01	04 126 3008 2.856	03	3.3.90.39.34	00	*****8.041,08
18 Titular do Crédito Orçamentário				19 Nº do Processo	20 Parcela	21 Saldo Atual	
GAB. SECRETÁRIO-CHEFE DA CGE				201111867000193	01/04	*****192.958,92	
22 Beneficiário ou Razoabilizador						23 CPF ou CNPJ	
COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVICOS LTDA						01.765.213/0001-77	
24 Endereço					25 Município	26 UF	
AV PRIMEIRA AVENIDA Qd.01 Lt.23 0-CONDOMINIO C					APARECIDA DE GOIANIA	GO	

TÓRICO DA OPERAÇÃO

28 Especificação | 29 Código | 30 Unid. | 31 Qtd. | 32 Unitário | 33 Total

Formalidade: Contratos
 EMPENHO A FAVOR DA EMPRESA COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE IMPRESSÃO COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICOS E POLICROMÁTICOS, FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE MONITORAMENTO, CONTABILIZAÇÃO, FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUSIVE PAPEL BRANCO, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO DE ON-SITE E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, EM ANEXAMENTO A CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, POR UM PERÍODO DE 30 (TRINTA) MESES, CONFORME PDF Nº 2011150100108.
 CONTATO: LEIA VIEIRA DE SOUSA PROTA
 FONE / FAX: (62) 3221 2300

Parc	Mês/Ano	Valor Parcela	Parc	Mês/Ano	Valor Parcela
01	09/2011	*****2.010,27	02	10/2011	*****2.010,27
03	11/2011	*****2.010,27	04	12/2011	*****2.010,27

Credor, agora você pode consultar o andamento de seu empenho via internet em www.vaptvupt.goias.gov.br. Clique em 'Outros Serviços On-line' do Órgão SEPLAN e em seguida selecione a opção 'Consulta de Pagamento de Credores'.
 **
 **

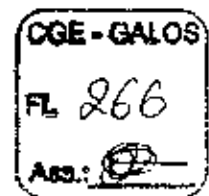
34 Agência Financeira / Agência Débito		36 Cód. Ag. Financ./Agência Débito	38 Conta Débito		
*****		*****	0000000000		
37 Agência Financeira / Agência Crédito		Cód. Ag. Financ./Agência Crédito	Conta Crédito		
*****		*****	0000000000		
CLASSIF. CAÇÃO CONTÁBIL	38 DÉBITO	*****0	*****0	40 Nota	41 Total dos Débitos
	39 CRÉDITO	*****0	*****0		*****0,00
					42 Valor Líquido
					*****8.041,08

43 Valor Líquido do Documento por Estender
 oito mil e quarenta e um reais e oito centavos

44 Visto do Chefe	45 Visto do Ordenador/Executor da Despesa	46 Quitação/Recibo
CLAUDIA VAZ DA SILVA FARIA SUPERINTENDENTE	JOSE CARLOS SIQUEIRA SECRETARIO CHEFE DA CGE	
45 Análise do Tribunal <input type="checkbox"/> VISADO <input type="checkbox"/> SUSTADO	47 Análise CGE <input type="checkbox"/> PROCESSO EM DILIGÊNCIA <input type="checkbox"/> SUJEITO A REGISTRO NO TRIB. DE CONTAS	
		22/09/2011 10:56:50 LUCIENE XAVIER VIDAL



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS
Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO N.º: 201111867000193

DA : Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos
PARA : Superintendência Central de Controle Interno

DESPACHO N.º 0139/2011. Considerando o atendimento das recomendações contidas no Parecer Prévio nº 038/11- AS/CGE (fls.199/201), bem como no Despacho nº. 2628/2011- GEAE (fls.261), encaminhem-se os autos ao Gabinete do Secretário- Chefe da Controladoria-Geral do Estado, para apreciação e, se entender pertinente, e remessa à Advocacia Setorial, com propósito de atender o art. 47 da Lei Complementar nº 58/06.

GERÊNCIA DE APOIO LOGÍSTICO E DE SUPRIMENTOS, em
Goiânia aos 22 dias do mês de setembro de 2011.


Igor Esteves Nery Bosso
Supervisor



ESTADO DE GOIÁS
 CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
 GABINETE

GGE - GALOS

FL 267

Ass:

PROCESSO N.º: 201111867000193
 DE : Gabinete
 PARA : Advocacia Setorial

DESPACHO N.º /2011. Encaminhem-se os autos para a Advocacia Setorial desta Controladoria-Geral do Estado, para análise e manifestação.

GABINETE DO SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia aos 22 dias do mês de setembro de 2011.

JOSÉ CARLOS SIQUEIRA
 Secretário-Chefe
 Adauto Barbosa Júnior
 Subchefe da Controladoria
 Geral do Estado de Goiás

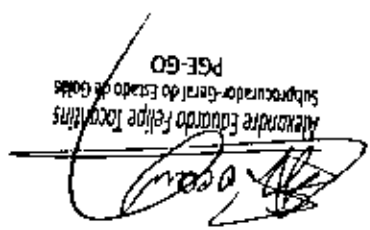
DESPACHO

*Para ciência, à discrição
 Procuradoria Geral do Estado*

G. 22/SET/11

sendo em vista a urgência,
encaminhou-se o autos a Secretaria
do Gabinete.

Em 22/09/11


Alexandre Eduardo Felipe Tacchini
Subprocurador-Geral do Estado de Goiás
PGE-GO



Estado de Goiás
Controladoria-Geral do Estado
Advocacia Setorial

PROCESSO Nº: 201111867000193

INTERESSADO: CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

ASSUNTO : SOLICITAÇÃO

PARECER Nº 42/2011 – AS/CGE

1. Cuidam os presentes autos de celebração de Contrato entre o Estado de Goiás, por intermédio da Controladoria-Geral do Estado, e a empresa Copysystem Copiadoras Sistemas e Serviços Ltda., cujo objeto é a prestação de *“serviços de impressão com o fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos e policromáticos, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção on-site e manutenção preventiva”*. oriunda da adesão posterior à Ata de Registro de Preços nº 003/2009 proveniente da Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás.

2. Dessa forma, vieram os autos para análise e outorga do Procurador Geral do Estado.

3. Impende salientar, por oportuno, que esta Advocacia Setorial já se manifestou preliminarmente por meio do Parecer Prévio nº 038/2011, às fls. 199/201, solicitando a complementação/adequação da instrução processual para a total adequação do feito.



Estado de Goiás
Controladoria-Geral do Estado
Advocacia Setorial

4. Compulsando os autos, vislumbra-se terem sido atendidas todas as recomendações traçadas anteriormente, com a reformulação da minuta contratual, inclusive com a inclusão do servidor responsável pela gestão do contrato. No mesmo ensejo, evidencia-se ainda a juntada da devida autorização governamental, às fls. 206, complementada pela manifestação às fls. 262, nos termos do que estabelece o artigo 47 da Lei Complementar nº 58/2006.

5. Da mesma forma, constata-se a regularidade orçamentária e financeira do ajuste, com a juntada da Declaração do Ordenador de Despesas, às fls. 160, em atendimento ao comando do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, a PDF – Programação de Desembolso Financeiro às fls.161, restando, no entanto, a assinatura do titular da pasta, bem como, a emissão da correspondente Nota de Empenho, às fls. 265, a acobertar a despesa no presente exercício financeiro, nos termos do que estabelece o artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

6. Por fim, convém destacar que retificando o entendimento exarado pelo item 6 do Parecer Prévio nº 38/2011-AS desta Advocacia Setorial, a adesão à Ata de Registro de Preços foi regulamentada, no âmbito estadual, pelo artigo 8º do Decreto nº 7.437, de 06 de setembro de 2011, destacando a possibilidade de que outros órgãos estaduais não participantes do Registro de Preços possam, desde que observados o quantitativo definido pelo seu § 3º, optar por realizar a contratação posterior, como no caso dos autos, realçando a particularidade ainda da situação da Controladoria-Geral do Estado criada por meio da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, ou seja, somente após a realização do Pregão Presencial nº018/2009 que deu ensejo à Ata de Registro de Preços nº 003/2009.

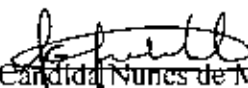


Estado de Goiás
Controladoria-Geral do Estado
Advocacia Setorial

7. Por todo o exposto, manifesta-se pela legalidade do procedimento adotado para a adesão à Ata de Registro de Preços nº 03/2009, não havendo óbices à outorga pelo Procurador-Geral do Estado do Contrato a ser celebrado entre o Estado de Goiás, por intermédio da Controladoria-Geral do Estado, e a empresa Copysystem Copiadoras Sistemas e Serviços Ltda.

É o entendimento.

ADVOCACIA SETORIAL DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, em Goiânia, 23 de setembro de 2011.


Lilian Cândida Nunes de Macedo Felipe
Procuradora do Estado
Chefe da Advocacia Setorial



Estado de Goiás
Procuradoria Geral do Estado
Assessoria do Gabinete

1



Processo nº : 2011.1186.700.0193
Interessado : CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
Assunto : SOLICITAÇÃO

006300

006300

DESPACHO "AG" Nº

/2011 1. Adoto o

Parecer nº 42/2011-AS/CGE, da Advocacia Setorial da Controladoria-Geral do Estado.

2. Tratam os presentes autos de Contrato a ser celebrado entre o Estado de Goiás e a empresa Copysystems Copiadoras Sistemas e Serviços Ltda., cujo objeto é a prestação de serviços de impressão com fornecimento e instalação de equipamentos com tecnologia laser ou led. monocromáticas e policromáticas, fornecimento de softwares de monitoramento, contabilização, fornecimento de todos os suprimentos originais, inclusive papel branco, técnicos em manutenção *on-site* e manutenção preventiva, oriundo da participação da contratante na Ata de Registro de Preços nº 03/2009 gerenciada pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás.

3. Conforme destacado pelo Parecer, vislumbra-se a adequação legal da pretendida contratação, com observância estrita das regras traçadas pela legislação pertinente, inclusive com manifestação favorável à legalidade do procedimento pelo Despacho "AG" nº 008133/2010, no que se refere ao Pregão Presencial que deu ensejo à referida Ata.

A
penc

ti



Estado de Goiás
Procuradoria Geral do Estado
Assessoria do Gabinete

2



4. Também evidenciam-se atendidas as demais regras pertinentes à regularidade orçamentária e financeira da despesa, com a juntada da PDF – Programação de Desembolso Financeiro, às fls. 161. da Declaração do Ordenador de Despesas, às fls. 160 e da correspondente Nota de Empenho às fls. 265, correspondente ao presente exercício financeiro, além da devida autorização governamental às fls. 206 e 262.

5. Ante o exposto e por tudo que consta dos autos, **outorgo** o Contrato celebrado entre o Estado de Goiás, por intermédio da Controladoria-Geral do Estado, e a empresa Copysystems Copiadoras Sistemas e Serviços Ltda., para que surta os seus efeitos legais, condicionando, todavia, a sua eficácia à assinatura da PDF de fls. 161 pelo titular da Pasta.

À Controladoria-Geral do Estado.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO. em
Goiânia. 23 de setembro de 2011.

Alexandre Eduardo Felipe Tocantins
Procurador-Geral do Estado em exercício
(Portaria nº 98/2011-GAB-GEPLS)



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE


Processo nº: 201111867000193

Interessada: Controladoria-Geral do Estado

Assunto: Solicitação

DESPACHO Nº J. 314 /2011-CGE/GAB – Tendo em vista o Parecer nº 42/2011-AS/CGE. fls. 268/270. da Advocacia Setorial desta Controladoria-Geral, adotado pelo Despacho "AG" nº 006300/2011, fls. 271/272, da Douta Procuradoria-Geral do Estado. retornem-se os autos à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças para conhecimento e providências decorrentes.

Gabinete do Secretário de Estado-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, em Goiânia, aos 30 dias do mês de setembro de 2011.


~~JOSE CARLOS SIQUEIRA~~ Adauto Barbosa Júnior
Secretário de Estado-Chefe Subchefe da Controladoria
Geral do Estado de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
GABINETE




TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos 4 dias do mês de outubro de 2011, na Supervisão de Gestão de Protocolo, Documentação e Biblioteca, procedemos ao encerramento deste Volume nº I do Processo nº 201111867000193, contendo 273 folhas, abrindo-se em seguida o Volume nº II.

Para constar, eu Ana Pereira Duarte, subscrevo e assino.

Supervisão de Gestão de Protocolo, Documentação e Biblioteca da Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças da Controladoria-Geral do Estado, em Goiânia, aos 4 dias do mês de outubro de 2011.


Ana Pereira Duarte

Assistente