



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG

118887

Número do Processo - SEI

202600005007764

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005007764
-------------------------------	--

1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.
------------------------------------	---

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, compreendendo a locação de impressoras, multifuncionais, scanners e plotters, com tecnologia monocromática e policromática, incluindo solução de software para gerenciamento e bilhetagem, fornecimento contínuo de todos os insumos originais (papel, toner, tinta e demais consumíveis), manutenção preventiva e corretiva on-site, substituição de peças e equipamentos quando necessário, bem como suporte técnico especializado, visando atender às demandas de impressão, cópia e digitalização do DETRAN/GO pelo período de 36 (trinta e seis) meses.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O contrato terá vigência de 36 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Único	
Descrição do item 001	
Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 30 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	
Informações Adicionais	
Tipo I - Estação Multifuncional policromática (colorida) tamanho A4	
Período (Meses)	36

Quantidade	20
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	detran sede i
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 240,02
Valor Total	R\$ 172.814,40

Único	
Descrição do item 002 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A4, com fornecimento de papel.	
Informações Adicionais Tipo I - Impressão policromática (colorida) tamanho A4	
Período (Meses)	36
Quantidade	13000
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	detran sede i
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 0,44
Valor Total	R\$ 205.920,00

Único	
Descrição do item 003 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão policromática, velocidade mínima de impressão de 20 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	
Informações Adicionais Tipo II - Estação de Impressão policromática (colorida) tamanho A3	
Período (Meses)	36
Quantidade	1
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	detran sede i
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 760,63
Valor Total	R\$ 27.382,68

Único	
Descrição do item 004 Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel	

A3, com fornecimento de papel.

Informações Adicionais

Tipo II - Impressão policromática (colorida) tamanho A3

Período (Meses)	36
Quantidade	500
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	detran sede i
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 0,66
Valor Total	R\$ 11.880,00

Único

Descrição do item 005

Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, estação de impressão monocromática, velocidade mínima de impressão de 40 ppm, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.

Informações Adicionais

Tipo III - Estação Multifuncional monocromática (P&B) tamanho A4

Período (Meses)	36
Quantidade	500
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	detran sede i
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 219,67
Valor Total	R\$ 3.954.060,00

Único

Descrição do item 006

Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, quantidade de impressões policromáticas, em papel A4, com fornecimento de papel.

Informações Adicionais

Tipo III - Impressão monocromática (P&B) tamanho A4

Período (Meses)	36
Quantidade	1500000
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	detran sede i
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 0,08
Valor Total	R\$ 4.320.000,00

Único	
Descrição do item 007	
Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, Impressora plotter de grande formato, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos e manutenção corretiva e preventiva.	
Informações Adicionais	
Tipo IV - Plotter	
Período (Meses)	36
Quantidade	1
Unidade	unidade/mes
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	detran sede i
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.810,00
Valor Total	R\$ 65.160,00

Único	
Descrição do item 008	
Código 40 - Terceirização de Serviços de Impressão, impressão policromática, em Impressora plotter de grande formato.	
Informações Adicionais	
Tipo IV - Impressão policromática (colorida) plotter em m ²	
Período (Meses)	36
Quantidade	50
Unidade	metro quadrado
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	detran sede i
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 13,63
Valor Total	R\$ 24.534,00

Único	
Descrição do item 009	
Código 6738 - Locação de Scanner, de mesa, com digitalização de documentos no tamanho A4, de no mínimo 40ppm.	
Informações Adicionais	
Scanner de mesa A4	
Período (Meses)	36
Quantidade	40
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	detran sede i

Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 239,44
Valor Total	R\$ 344.793,60

Único	
Descrição do item 010 Código 4380 - Aluguel, Scanner, de mesa (s) A4, conexão USB.	
Informações Adicionais Scanner Portátil	
Período (Meses)	36
Quantidade	100
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	detran sede i
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 91,67
Valor Total	R\$ 330.012,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 9.456.556,68 (R\$ Nove Milhões e Quatrocentos e Cinquenta e Seis Mil e Quinhentos e Cinquenta e Seis Reais e Sessenta e Oito Centavos) .**

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, compreendendo a locação de impressoras, multifuncionais, scanners e plotters, com tecnologia monocromática e policromática, incluindo solução de software para gerenciamento e bilhetagem, fornecimento contínuo de todos os insumos originais (papel, toner, tinta e demais consumíveis), manutenção preventiva e corretiva on-site, substituição de peças e equipamentos quando necessário, bem como suporte técnico especializado, visando atender às demandas de impressão, cópia e digitalização do DETRAN/GO pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

4.2. Descrição da Solução

4.2.1. A solução é composta por impressoras e multifuncionais novos e de primeiro uso. Frise-se que os equipamentos do tipo multifuncional devem possuir recursos de digitalização em formato de arquivo de documento portátil (PDF) pesquisável nativo ou embarcado no próprio equipamento.

4.2.2. Para compor a solução, é necessário o atendimento técnico, remoto ou presencial, composto por manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e consumíveis (toner e papel), de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

Por fim, frise-se que as características, tipos e modelos de equipamentos a serem contratados, além das especificações que deverão compor a solução a ser fornecida pela empresa contratada, estão previstas posteriormente neste Termo de Referência.

4.3. Das Estações de Impressão

4.3.1. 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 neste Termo de Referência.

4.3.2. Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais 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, de primeiro uso e deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante, sendo que a comprovação será realizada por meio de site do fabricante ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega.

4.3.3. No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica o Contratado obrigado a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o preço Contratado para o item alterado.

4.3.4. O fabricante dos equipamentos deverá possuir site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto.

4.3.5. Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, além de recursos 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.

4.3.6. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura e efetivação do contrato.

4.3.7. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados 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 em até 30 (trinta) dias e nas demais localidades do Estado de Goiás em até 45 (quarenta e cinco) dias. Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregues papéis e toner para, no mínimo, 2 (dois) meses.

4.4. Dos Equipamentos agregados à solução

4.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos com fonte de alimentação com seleção automática de tensão (110~240V) e frequência de 50/60 Hz. Será admitido o fornecimento de equipamentos com alimentação exclusiva em 110V ou 220V, desde que acompanhados de estabilizadores ou transformadores de voltagem compatíveis com a potência do equipamento, devidamente certificados conforme a norma NBR 14373. A CONTRATADA também deverá fornecer os adaptadores necessários para a conexão dos equipamentos à rede elétrica da CONTRATANTE.

4.4.2. A CONTRATADA é responsável pela distribuição e instalação dos equipamentos de impressão e digitalização quanto da realização da entrega, juntamente com os seus consumíveis.

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

4.4.4. Fica dispensada a necessidade de um servidor físico para instalação dos sistemas de gestão e monitoramento, que poderão ser instalados em servidores virtuais no Datacenter Corporativo do Estado.

4.4.5. A licença do Sistema Operacional, caso seja necessária, será fornecida pela CONTRATADA, bem como quaisquer outras licenças de Softwares necessárias para o funcionamento da Solução.

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

4.4.7. Os custos relativos à solução de gerenciamento e bilhetagem, incluindo software, licenciamento, instalação, configuração, parametrização, administração, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento, bem como os demais equipamentos agregados à solução, tais como estabilizadores, transformadores e outros, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A infraestrutura computacional destinada à hospedagem da solução (servidor físico ou máquina virtual) será disponibilizada pela CONTRATANTE em seu ambiente de Datacenter Corporativo.

4.4.8. O Servidor Virtual deve ser configurado em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato.

4.5. Dos Serviços de Reposição de Suprimentos e Substituição de Componentes de Manutenção

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

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

4.5.2.1. Os serviços de reposição de materiais de consumo e suprimentos serão executados exclusivamente por profissionais da CONTRATADA. Para atendimento das demandas da Sede do DETRAN/GO, a CONTRATADA deverá manter **Posto de Suporte Técnico Local** permanente, com profissional alocado presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, responsável pela reposição de suprimentos, atendimento aos usuários, acompanhamento operacional dos equipamentos e execução das atividades de suporte previstas neste Termo de Referência.

4.5.2.1.1. Nas unidades da Sede do DETRAN/GO, a reposição de suprimentos, a remoção de atolamentos, os ajustes operacionais e o atendimento aos chamados técnicos deverão ocorrer em prazo máximo de 1 (uma) hora útil, contado da abertura da solicitação pelo usuário ou pelo sistema de monitoramento da solução.

4.5.2.2. Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da CONTRATANTE, treinados pela CONTRATADA, possam executar os serviços básicos, como substituição do cartucho de toner; remoção de atolamentos e configuração básica dos equipamentos, nas localidades não contempladas com postos de suporte técnico local.

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

4.5.2.4. Todo o fornecimento de papel será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser do tipo sulfite alcalino branco, gramatura 75 g/m², nos formatos A4 e A3, conforme a demanda das estações de impressão policromáticas e monocromáticas previstas neste Termo de Referência. Para as impressões em plotter (grande formato), o fornecimento deverá ser realizado em papel específico para plotter, tipo sulfite (PBP – papel branco para plotter), em bobina, com dimensões compatíveis com os equipamentos disponibilizados.

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

4.5.2.6. A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com a CONTRATANTE, mas essa 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 2 (dois), meses. O usuário responsável do órgão ao fazer a solicitação, deverá enviar à CONTRATADA, página de status dos equipamentos e de seus contadores, por e-mail ou de forma acordada entre contratada e contratante para comprovação do seu volume de páginas.

4.5.2.7. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente adequada para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, retirando os mesmos no período máximo de 3 (três) meses. A retirada será solicitada pelo usuário responsável da Repartição.

4.6. Estimativa dos Quantitativos

Item	Especificação	Quantidade	Unidade/mês	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal Estimado (R\$)
001	Tipo I - Estação Multifuncional policromática A4	20	unidade	240,02	4.800,40
002	Tipo I - Impressão policromática A4	13.000	página	0,44	5.720,00
003	Tipo II - Estação de Impressão policromática A3	1	unidade	760,63	760,63
004	Tipo II - Impressão policromática A3	500	página	0,66	330,00
005	Tipo III - Estação Multifuncional monocromática A4	500	unidade	219,67	109.835,00

Item	Especificação	Quantidade	Unidade/mês	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal Estimado (R\$)
006	Tipo III - Impressão monocromática A4	1.500.000	página	0,08	120.000,00
007	Tipo IV - Plotter	1	unidade	1.810,00	1.810,00
008	Tipo IV - Impressão plotter	50	m²	13,63	681,50
009	Scanner de mesa A4	40	unidade	239,44	9.577,60
010	Scanner portátil	100	unidade	91,67	9.167,00
Total Mensal Estimado					R\$ 262.682,13
Total Anual (12 meses)					R\$ 3.152.185,56
Total para 36 meses					R\$ 9.456.556,68

4.7. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ITENS

4.7.1. ITEM 01 - Tipo I - Estação Multifuncional policromática (colorida) tamanho A4

- a. Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- b. **Fornecimento de suprimentos (toners, cartuchos, peças de manutenção e reposição) inclusos, sob demanda;**
- c. **Realização de manutenções preventivas e corretivas, conforme SLA estabelecido, inclusas;**
- d. Tecnologia de Impressão laser ou led a cores;
- e. Multifuncional com funções de impressão, cópia e digitalização;
- f. Velocidade mínima de Impressão: 30 ppm A4 com impressão da primeira página em até 16 segundos;
- g. Resolução mínima de impressão: 600x600dpi;
- h. Visor LCD;
- i. Interfaces: USB 2.0, Rede Gigabit e Wireless;
- j. Linguagens: PCL, PS e PDF;
- k. Digitalização:
 - 1. Resolução: 600x600 dpi;
 - 2. Alimentador automático de originais em frente e verso (passagem única) com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;
 - 3. Digitalização para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail;
 - 4. Função de digitalização: Deve permitir digitalização diretamente para pasta de rede, e-mail e destinos configuráveis, com funcionalidade de OCR via solução embarcada ou integrada no servidor corporativo (Server-Side OCR);
 - 5. Equipamento deverá ter a capacidade de digitalização até mínimo tamanho de papel ofício pelo vidro de exposição.
- l. Cópia:

1. Resolução: 600x600 dpi;
 2. Alimentador automático de originais em frente e verso (passagem única) com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;
 3. Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);
 4. Múltiplas cópias de 01 à 999.
- m. Sistemas operacionais compatíveis: Windows, MacOS, Linux;
- n. Impressão duplex;
- o. Impressão segura;
- p. Memória: mínimo de 1GB;
- q. Processador de no mínimo 800 mhz;
- r. Bandeja de entrada de papel mínimo 250 folhas;
- s. Capacidade da Bandeja Manual: 50 folhas;
- t. Bandeja de saída de papel mínimo 150 folhas;
- u. Gramatura do Papel: 60-163 g/m²;
- v. Ciclo de trabalho mensal no mínimo de 50.000 páginas;
- w. Gerenciamento remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);
- x. O equipamento deverá ter a capacidade de diferenciar impressões monocromáticas e policromáticas, para a devida cobrança de consumo no relatório mensal;
- y. Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;
- z. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial o catálogo completo do equipamento ofertado ou manuais/declarações do fabricante contendo todas as informações técnicas correspondentes ao equipamento (modelo) ofertado na proposta para a devida análise da especificação técnica, sob pena de desclassificação da proposta comercial;

4.7.2. ITEM 02 - Tipo I - Impressão policromática (colorida) tamanho A4

- a. Impressão policromática (colorida) tamanho A4;
- b. A cobrança pela impressão deverá ser realizada pelo quantitativo expresso nos relatórios de consumo mensal;
- c. A impressão integralmente monocromática, mesmo que realizada em equipamento policromático, deverá ser faturado como monocromático. O equipamento deverá ter a capacidade de diferenciar impressões monocromáticas e policromáticas, para a devida cobrança de consumo no relatório mensal;
- d. A Contratada deverá fornecer os insumos (papel), conforme consumo médio mensal, e entregue nas unidades onde estão instalados os equipamentos:
 1. Características do Papel:
 - Papel Sulfite - tipo comum;
 - Tamanho: A4 - 21 cm (210 mm) de largura por 29,7 cm (297 mm) de altura;
 - Gramatura: 75g;
 - Cor: Branca;
 - Acabamento do papel: sem revestimento;
 - Papel produzido a partir de fontes 100% renováveis;

4.7.3. ITEM 03 - Tipo II - Estação de Impressão policromática (colorida) tamanho A3

- a. Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- b. Fornecimento de suprimentos (toners, cartuchos, peças de manutenção e reposição) inclusos, sob demanda;
- c. Realização de manutenções preventivas e corretivas, conforme SLA estabelecido, inclusas;
- d. Tecnologia de Impressão laser ou led colorida;

- e. Função de impressão;
- f. Velocidade mínima de Impressão: 20 ppm;
- g. Resolução mínima de 1.200 x 600 dpi;
- h. O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: Papel, papel reciclado, etiqueta, cartões e envelopes;
- i. O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, A3, Carta e Ofício;
- j. Permitir impressão duplex (frente e verso) automático;
- k. Painel de Controle touchscreen colorido de, no mínimo, 4" polegadas;
- l. Linguagens: PCL, PS e PDF;
- m. Memória: 03 GB;
- n. Impressão segura;
- o. Processador de no mínimo 1 GHz
- p. Ciclo de trabalho mensal de 60.000 páginas;
- q. Gaveta de entrada padrão com capacidade de formato ajustável de A5 até A3 com capacidade de no mínimo 500 folhas;
- r. Capacidade da Bandeja Manual: 100 folhas;
- s. Gramatura do Papel: 60-300 g/m²;
- t. Gavetas de entrada com capacidade mínima de 1.200 folhas;
- u. Capacidade de saída de 500 folhas com função de grampeamento automático disponível;
- v. Gerenciamento remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);
- w. Caso seja proposto equipamento Multifuncional Colorido A3, o produto ofertado deverá permitir NATIVAMENTE o bloqueio das funções de cópia, digitalização e/ou fax;
- x. Sistemas Operacionais compatíveis: Windows, Mac e Linux;
- y. Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e /ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;
- z. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial o catálogo completo do equipamento ofertado ou manuais/ declarações do fabricante contendo todas as informações técnicas correspondentes ao equipamento (modelo) ofertado na proposta para a devida análise da especificação técnica, sob pena de desclassificação da proposta comercial.

4.7.4. ITEM 04 - Tipo II - Impressão policromática (colorida) tamanho A3

- a. Impressão policromática (colorida) tamanho A3;
- b. A cobrança pela impressão deverá ser realizada pelo quantitativo mensal contido nos relatórios de consumo;
- c. A impressão integralmente monocromática, mesmo que realizada em equipamento policromático, deverá ser faturado como monocromático. O valor da impressão monocromática A3 será de 200% (dobro) do valor da impressão monocromática A4, haja vista que, o tamanho A3, corresponde ao dobro do tamanho A4.
- d. O equipamento deverá ter a capacidade de diferenciar impressões monocromáticas e policromáticas, para a devida cobrança de consumo no relatório mensal;
- e. A Contratada deverá fornecer os insumos (papel), conforme consumo médio mensal, e entregue nas unidades onde estão instalados os equipamentos:
 - 1. Características do Papel:
 - Papel Sulfite - tipo comum;
 - Tamanho: A3 - 42 cm (420 mm) de largura por 29,7 cm (297 mm) de altura;
 - Gramatura: 75g;
 - Cor: Banca;
 - Acabamento do papel: fosca;
 - Papel produzido a partir de fontes 100% renováveis;

4.7.5. ITEM 05 - Tipo III - Estação Multifuncional monocromática (P&B) tamanho A4

- a. Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- b. **Fornecimento de suprimentos (toners, cartuchos, peças de manutenção e reposição) inclusos, sob demanda;**
- c. **Realização de manutenções preventivas e corretivas, conforme SLA estabelecido, inclusas;**
- d. Multifuncional Laser ou Led Monocromática com as funções obrigatórias de impressão, cópia, digitalização e fax;
- e. Processador mínimo: 800 MHZ;
- f. Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi;
- g. Velocidade mínima de Impressão/Reprodução: 40 ppm A4 com impressão da primeira página em até 7 segundos;
- h. Memória: mínimo de 1GB;
- i. Ciclo de Trabalho Mínimo suportado: 85.000 páginas/mês;
- j. Impressão segura;
- k. Pannel de Controle touchscreen colorido de, no mínimo, 4,3 polegadas;
- l. Duplex passagem única automático para Cópia e digitalização;
- m. Interfaces: USB 2.0, Rede Gigabit e Wireless;
- n. Linguagens: PCL, PS e PDF;
- o. Digitalização:
 - 1. Resolução: 600x600 dpi;
 - 2. Alimentador automático de originais em frente e verso (passagem única) com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;
 - 3. Digitalização para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail;
 - 4. Função de digitalização: Deve permitir digitalização diretamente para pasta de rede, e-mail e destinos configuráveis, com funcionalidade de OCR via solução embarcada ou integrada no servidor corporativo (Server-Side OCR);
 - 5. Equipamento deverá ter a capacidade de digitalização até mínimo tamanho de papel ofício pelo vidro de exposição.
- p. Cópia:
 - 1. Resolução: 600x600 dpi;
 - 2. Alimentador automático de originais em frente e verso (passagem única) com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;
 - 3. Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);
 - 4. Múltiplas cópias de 01 à 999.
- q. Manuseio do papel:
 - 1. Possuir capacidade de alimentação de papel para, no mínimo, 250 folhas;
 - 2. Capacidade da Bandeja Manual: 100 folhas;
 - 3. Sistemas operacionais compatíveis: Windows, MacOS, Linux
 - 4. Gramatura do Papel: 60-180 g/m²,
- r. Gerenciamento remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);
- s. Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;
- t. Equipamento deverá ter informações e acesso via Web (browser);
- u. Deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial o catálogo completo do equipamento ofertado ou manuais/ declarações do fabricante contendo todas as informações técnicas correspondentes ao equipamento (modelo) ofertado na proposta para a devida análise da especificação técnica, sob pena de desclassificação da proposta comercial.

4.7.6. ITEM 06 - Tipo III - Impressão monocromática (P&B) tamanho A4

- a. Impressão monocromática (P&B) tamanho A4;
- b. A cobrança pela impressão deverá ser realizada pelo quantitativo mensal contido nos relatórios de consumo;
- c. A Contratada deverá fornecer os insumos (papel), conforme consumo médio mensal, e entregue nas unidades onde estão instalados os equipamentos:
 - 1. Características do Papel:
 - Papel Sulfite - tipo comum;
 - Tamanho: A4 - 21 cm (210 mm) de largura por 29,7 cm (297 mm) de altura;
 - Gramatura: 75g;
 - Cor: Branca;
 - Acabamento do papel: sem revestimento;
 - Papel produzido a partir de fontes 100% renováveis;

4.7.7. ITEM 07 - Tipo IV - Plotter

- a. Equipamento novo, de primeiro uso, em linha de fabricação;
- b. Tecnologia de impressão: jato de tinta;
- c. Largura mínima de impressão: 914 mm (36 polegadas);
- d. Quantidade mínima de cores: 4 cores (CMYK);
- e. Resolução máxima de impressão: até 2400 x 1200 dpi;
- f. Precisão de linha: $\pm 0,1\%$ ou melhor;
- g. Espessura da mídia suportada: de 0,07 mm a 0,8 mm;
- h. Memória mínima: 2 GB;
- i. Alimentação de mídia: por rolo e folhas soltas;
- j. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows e MacOS;
- k. Linguagens de impressão suportadas: JPEG, HP-GL/2 e HP RTL;
- l. Interface padrão: USB 2.0 Hi-Speed e rede Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX;
- m. Acompanhada de pedestal (suporte de piso);
- n. Suporte a impressão de desenhos técnicos, plantas, mapas e documentos gráficos em grandes formatos;
- o. Capacidade de processamento de arquivos gráficos de alta resolução;
- p. Gerenciamento remoto via rede;
- q. Fornecimento de suprimentos e manutenção conforme SLA estabelecido;
- r. Fonte de alimentação compatível com 110V (+/-10%) e/ou 220V (+/-10%), 60 Hz, sendo permitido o uso de transformador, que deverá estar incluso;
- s. Deverá ser apresentado, juntamente com a proposta comercial, catálogo técnico ou manual do fabricante contendo todas as especificações do equipamento ofertado, sob pena de desclassificação.

4.7.8. ITEM 08 - Tipo IV - Impressão policromática (colorida) plotter em m²

- a. Impressão policromática (colorida) em plotter, com medição por metro quadrado (m²);
- b. A cobrança pela impressão deverá ser realizada pelo quantitativo mensal contido nos relatórios de consumo;
- c. A Contratada deverá fornecer os insumos (papel), conforme consumo médio mensal, e entregues nas unidades onde estão instalados os equipamentos:
 - 1. Características do Papel:
 - Papel para plotter - tipo sulfite (PBP – papel branco para plotter);
 - Formato: bobina 0,914 m x 100 m (36 polegadas), tubete de 3 polegadas;
 - Gramatura: 75 g/m²;
 - Cor: branca;
 - Acabamento do papel: sem revestimento;
 - Aplicação: impressão de projetos, desenhos técnicos e documentos em grande formato (equivalente ao padrão A0 em rolo);

- Papel produzido a partir de fontes 100% renováveis;

4.7.9. ITEM 09 - Scanner de mesa A4

- a. Scanner A4, novo, de primeiro uso e em linha de fabricação, do tipo colorido;
- b. Tecnologia de digitalização com sensor de imagem CIS, Dual CIS, CMOS ou CMOS CIS;
- c. Interface com o usuário em português do Brasil;
- d. Certificação de eficiência energética Energy Star ou equivalente;
- e. Digitalização nos modos simplex e duplex (frente e verso), em colorido, tons de cinza e preto e branco;
- f. Resolução óptica mínima de 600 dpi;
- g. Resolução de saída ajustável entre 150 e 600 dpi;
- h. Profundidade de cor de, no mínimo, 8 bits para tons de cinza e 24 bits para colorido;
- i. Ciclo de trabalho diário mínimo de 4.000 páginas;
- j. Velocidade mínima de digitalização em preto e branco de 45 ppm (simplex) e 90 ipm (duplex), a 200 dpi;
- k. Velocidade mínima de digitalização colorida de 30 ppm (simplex) e 60 ipm (duplex), a 200 dpi;
- l. Alimentador automático de documentos (ADF) acoplado ao equipamento;
- m. Capacidade mínima do ADF para 50 folhas de 80 g/m²;
- n. Suporte a documentos desde A8 (52 mm x 74 mm) até formatos personalizados de, no mínimo, 210 mm x 3000 mm;
- o. Compatibilidade com gramaturas entre 50 e 200 g/m²;
- p. Sistema de detecção de alimentação múltipla de folhas;
- q. Interface de rede Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX;
- r. Interface USB 2.0 de alta velocidade;
- s. Porta USB Host para conexão local;
- t. Software de captura com recursos de ajuste automático de brilho, detecção automática de final de folha, alinhamento automático da imagem, seleção de fundo preto ou branco, remoção de fundo (vermelho, verde ou azul), detecção automática do tamanho do documento e remoção de páginas em branco;
- u. Permitir exportação nos formatos TIFF, JPEG/JPG, PDF e PDF pesquisável (OCR), em português do Brasil;
- v. Permitir substituição, inclusão e exclusão de páginas em lotes digitalizados;
- w. Compatibilidade com drivers nos padrões ISIS e TWAIN;
- x. Compatibilidade com sistema operacional Windows 10 (64 bits) e versões superiores.
- y. Fonte de alimentação compatível com 110V (+/-10%) e/ou 220V (+/-10%), 60 Hz, sendo permitido o uso de transformador, que deverá estar incluso;
- z. Deverá ser apresentado, juntamente com a proposta comercial, catálogo técnico ou manual do fabricante contendo todas as especificações do equipamento ofertado, sob pena de desclassificação.

4.7.10. ITEM 10 - Scanner Portátil

- a. Scanner portátil de documentos, novo, de primeiro uso e em linha de fabricação;
- b. Digitalização nos modos simplex e duplex (frente e verso), em colorido, tons de cinza e preto e branco;
- c. Velocidade mínima de digitalização de 15 páginas por minuto (ppm) em formato A4, tanto colorido quanto monocromático, a 300 dpi;
- d. Resolução óptica de até 600 x 600 dpi (dispositivo), podendo alcançar até 1200 x 1200 dpi via driver;
- e. Profundidade de cor mínima de 24 bits;
- f. Profundidade de tons de cinza de 256 níveis (8 bits);
- g. Suporte a gramatura de papel entre 40 g/m² e 200 g/m² (folha única);
- h. Alimentação via USB;
- i. Conexão local via USB;
- j. Deverá possuir recursos de tratamento de imagem, incluindo ajuste de escala de cinza, ajuste de preto e branco, ajuste de tonalidade de cor, remoção de cor, realce de bordas, remoção de furos e correção

de caracteres;

- k. Deverá possuir recursos de correção automática de documentos, incluindo alinhamento automático, detecção de fim de página, rotação automática de imagem, processamento de fundo, preenchimento de bordas, detecção automática de cores, remoção de páginas em branco, configuração de margens, digitalização contínua e geração de arquivo único em digitalização duplex (frente e verso);
- l. Deverá permitir digitalização para e-mail, OCR, arquivo e imagem.

4.8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SOFTWARES DE MONITORAMENTO, GERENCIAMENTO E MEDIÇÃO

4.8.1. Software de monitoramento e gerenciamento de trabalhos

4.8.1.1. No ato da instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá fornecer toda a solução de gerenciamento e bilhetagem para as impressoras e multifuncionais, compreendendo software, licenciamento, instalação, configuração, parametrização, administração, suporte técnico, manutenção e atualizações durante toda a vigência contratual. A solução será instalada na infraestrutura computacional disponibilizada pela CONTRATANTE, em servidor físico ou máquina virtual hospedado no Datacenter Corporativo do Estado, observadas as políticas de segurança da informação e os procedimentos operacionais da CONTRATANTE.

4.8.1.2. As licenças necessárias ao funcionamento da solução serão providas pela Contratada durante toda a vigência contratual, garantindo à CONTRATANTE pleno acesso aos sistemas, relatórios e funcionalidades, e, ao término do contrato, deverão ser disponibilizados todos os dados, registros, históricos e relatórios produzidos pela solução, em formato aberto e interoperável;

4.8.1.3. O software deve ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados, ser implantando paralelamente à instalação dos equipamentos, possuir interface WEB Administrativa compatível com todos os navegadores do mercado e atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a. realizar o controle de impressão em impressoras/multifuncionais de rede;
- b. a solução do software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) com navegadores modernos e com suporte ativo no mercado, tais como Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox, ou outros equivalentes que venham a substituí-los;
- c. controlar custos de impressão em multifuncionais de rede, impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais Windows, MacOS e Linux;
- d. suportar e gerenciar a quantidade de usuários ilimitados;
- e. contabilizar equipamentos ligados em rede via protocolo TCP/IP ou conectados em estações de trabalho via USB;
- f. instalação automatizada através de login script com ferramenta própria;
- g. importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- h. os equipamentos de impressão instalados deverão ser cadastrados automaticamente no sistema;
- i. opção de criação e gerenciamento de usuários internos no sistema;
- j. a base de dados deverá ser instalada localmente e, em caso necessário, compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- k. o sistema de gerenciamento deve suportar a instalação em servidor virtualizado;
- l. o sistema de gerenciamento deve ser fornecido em sua versão estável mais recente, não sendo aceita versão "beta", de teste ou em desenvolvimento;
- m. o sistema de gerenciamento deve ser capaz de gerenciar, contabilizar, bilhetar e monitorar os equipamentos de impressão em todas as localidades onde estes serão instalados;
- n. o sistema de gerenciamento deve possuir interface WEB para acesso, gerência, configuração, visualização e emissão de relatórios, podendo ser acessado de qualquer computador da rede;

- o. informar o nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamentos utilizados, número de páginas, cor ou P&B, tamanho do papel e custo;
- p. gerar relatório de impressão via web por usuário, impressora (equipamento físico), servidor de impressão, departamento/centro de custos;
- q. gerar relatórios de comparação, sendo possível confrontar duas datas customizadas;
- r. exportação de relatório para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- s. permitir agendamento de envio automático de relatórios por e-mail nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal, ou dias específicos para gestores variados;
- t. o sistema deve permitir a centralização automática de dados a partir de outras localidades e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as localidades;
- u. deverá gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para gestores específicos;
- v. definição de custos de páginas impressas por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- w. administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por tamanho de papel (A4);
- x. possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo e proibições de impressões coloridas;
- y. restrições de grupos para acesso a impressões em cores;
- z. definir cotas por usuário, centro de custos organizados por grupo de usuários e a geração de relatórios de utilização. Criar cotas com variações de custos por usuário;
- aa. conversão de trabalhos coloridos para P&B e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;
- ab. permitir restrição da utilização dos equipamentos em horários específicos;
- ac. deverá originar e gerenciar impressões de tablets e smartphones com Androide e iOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux;
- ad. habilitar e identificar nos documentos enviados pelos usuários uma marca d'água, com formato a ser definido (rodapé, topo), identificando nome/login, data e hora. O usuário não terá a opção de desabilitar este recurso, apenas o administrador do sistema;
- ae. a ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios;
- af. o software deve fazer arquivamento do conteúdo dos Jobs impressos para posterior reimpressão ou auditoria, sendo configurado por usuário ou por impressora;
- ag. interface Web em português.

4.8.2. Software de monitoramento e gerenciamento de impressoras

4.8.2.1. para atender as necessidades do contrato, deverá ser disponibilizado um software que proporcione gestão e integração de todos os equipamentos de impressão locados. Para este fim, o software deverá conter as seguintes características:

4.8.2.1.1. todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizadas e com acesso disponibilizado através de senha;

4.8.2.1.2. o software deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos locados, acompanhando seu status e informando quaisquer requisições de troca de suprimentos, incluindo os níveis percentuais (%) disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante em percentual (%), alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento, assim como informes de substituições não programadas de suprimentos;

4.8.2.1.2.1. Alertas: Estes alertas deverão conter informações precisas sobre o requerente, como o modelo do equipamento, endereço de rede, as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problema detectado;

4.8.2.1.2.2. os alertas deverão automaticamente, gerar requisições junto a empresa prestadora do serviço de locação. Estas requisições deverão conter as informações do alerta, além da localização física detalhando do setor e responsável, quando configurados, com espaço destinado para o follow-up do atendimento.

4.8.2.2. o software deverá permitir através de acesso web, canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos, contendo formulário para preenchimento do defeito/solicitação a ser relatado(a);

4.8.2.3. o software deverá permitir através do painel do cliente, contato via CHAT de comunicação com os setores de suporte da empresa provedora de serviços de outsourcing, afim de facilitar a comunicação entre os usuários do cliente e o prestador de serviços;

4.8.2.4. Solicitações: As solicitações, por sua vez, deverão ser divididas por categoria, requisições para troca de suprimentos e requisições para troca de consumíveis e assistência técnica; posteriormente, estas requisições deverão ser automaticamente endereçadas aos setores específicos da empresa responsável pelo Outsourcing de Impressão;

4.8.2.5. Contingência de Solicitações: Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de e-mail, das pessoas envolvidas no processo; Ao administrar a ferramenta a Contratada deve proceder com proatividade, agilizando o tempo de atendimento, eliminando inclusive, a necessidade de uma primeira visita técnica para uma avaliação de um problema e/ou substituição de peças e consumíveis, antes mesmo da visita para o atendimento corretivo;

4.8.2.6. Faturamento: O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a Contratada. Estes dados poderão auxiliar e compor o faturamento mensal do contrato, ficando posteriormente, disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha;

4.8.2.7. Informações ou Relatórios: O software deve gerar relatórios gerenciais e gráficos, no intervalo dos períodos predefinidos (dias, meses, anos, etc.), contendo o mínimo exigido a seguir:

4.8.2.7.1. Relatório de Faturamento por período em tela em Excel, contendo páginas extraídas pelos equipamentos;

4.8.2.7.2. Relação em tela de consumíveis em tempo real, de todos os equipamentos de impressão, contendo marca, modelo, endereço de rede, nome do departamento, contadores físicos de página, percentual do nível de suprimento disponível no equipamento, percentual de vida útil restante dos consumíveis: cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelos equipamentos;

4.8.2.7.3. Relatório em tela de incidentes e alertas gerados e capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período;

4.8.2.7.4. Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão;

4.8.2.7.5. Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca;

4.8.2.8. Atualizações: Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, o software deverá possibilitar ser atualizado (releases) periodicamente, através de atualização automática programada, o qual permitirá, que a sua atualização ocorra no equipamento (PC ou Servidor) no qual foi instalado, mediante acompanhamento e permissão do responsável pelo departamento de informática (TI) do órgão, ou pessoa nomeada pelo órgão;

4.8.2.9. Medição e Contabilização: Para efeito de contabilização e pagamento mensal, será utilizada a planilha de custo apresentada pela Contratada, conforme modelo anexo deste Termo de Referência, que

considera o custo mensal fixo pela disponibilização dos equipamentos em produção e a quantidade de páginas impressas;

4.8.2.10. Todos os demais custos deverão estar incluídos/embutidos nos custos previstos na fórmula acima, especialmente os custos com disponibilização de técnicos e softwares de gerenciamento;

4.8.2.11. A contabilização das impressões e cópias será realizada pelo contador existente no hardware dos equipamentos, podendo-se, a critério do DETRAN/GO recorrer também à contabilização auxiliar nos softwares de gerenciamento previsto neste termo de referência;

4.8.2.12. A única forma de pagamento para a Contratada será pelos valores obtidos da planilha de medição, sendo que quaisquer despesas adicionais serão de responsabilidade da Contratada.

4.9. Especificações gerais:

4.9.1. A Contratada deverá prover um sistema de impressão corporativa departamental, e será responsável por manter a solução em pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato, através das seguintes ações:

4.9.1.1. fornecimento de equipamentos, softwares e todos os insumos (toners, cartuchos, peças, e papel) necessários ao funcionamento da solução;

4.9.1.2. possuir portal on-line /web para abertura e acompanhamento de chamados, pedidos de suprimentos e histórico de atendimentos para aferição de cumprimento de SLA;

4.9.1.3. implantação da solução com: instalação dos equipamentos na área do suporte interno e externo, instalação dos softwares com ativação total do gerenciamento, monitoramento e contabilização de impressões e usuários;

4.9.1.4. suporte à solução, com execução de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, operação e suporte técnico aos softwares.

4.10. Insumos e Peças:

4.10.1. Deverá a Contratada fornecer todos os insumos e peças que forem necessários ao funcionamento da solução (papel, toners, peças, etc.).

4.10.2. Os insumos deverão ser disponibilizados pela Contratada de forma a garantir que nenhuma impressora em produção tenha seu funcionamento interrompido pelo término dos mesmos.

4.10.3. Todos os suprimentos, consumíveis, peças e acessórios fornecidos deverão ser novos e originais do próprio fabricante do equipamento, em observância ao disposto no item 4.5.1 deste Termo de Referência, garantindo o padrão de qualidade, o pleno desempenho e os níveis de serviço contratados;

4.11. Equipamentos com conectividade de rede via TCP/IP e suporte a impressão via protocolo IPP e/ou drivers universais PCL/PostScript;

4.12. Compatibilidade com sistemas operacionais amplamente utilizados na Administração Pública (Windows, Linux, MacOs);

4.13. Monitoramento remoto do parque de impressão, com geração de relatórios gerenciais, métricas de uso por unidade, alertas de falhas e status de suprimentos;

4.14. Capacidade de gerenciamento de filas de impressão, autenticação de usuários e controle por login, senha ou cartão (quando aplicável);

4.15. Suporte a digitalização para pasta de rede, e-mail e serviços de nuvem corporativa;

4.16. Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento automático de suprimentos (toners, substituição de peças e papel);

4.17. Manutenção preventiva, e corretiva com substituição de equipamentos com falha, conforme SLA estabelecido.

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão, compreendendo a locação de impressoras, multifuncionais, scanners e plotters, com tecnologia monocromática e policromática, incluindo solução de software para gerenciamento e bilhetagem, fornecimento contínuo de todos os insumos originais (papel, toner, tinta e demais consumíveis), manutenção preventiva e corretiva on-site, substituição de peças e equipamentos quando necessário, bem como suporte técnico especializado, visando atender às demandas de impressão, cópia e digitalização do DETRAN/GO pelo período de 36 (trinta e seis) meses. está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, serviço este imprescindível para o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais do DETRAN/GO, especialmente no atendimento das demandas das unidades de atendimento ao cidadão, incluindo as unidades do Programa Vapt Vupt distribuídas por todo o Estado, bem como das demais unidades administrativas vinculadas à Autarquia.

Ressalta-se que a prestação deste serviço é essencial para a execução das atribuições institucionais do DETRAN/GO, tendo em vista que diversos procedimentos internos e, principalmente, os serviços públicos prestados diretamente ao cidadão dependem de forma significativa de impressões, cópias e digitalizações de documentos. A eventual descontinuidade desses serviços comprometeria gravemente o funcionamento das unidades e acarretaria prejuízos diretos à população usuária.

O contrato vigente que contempla a prestação destes serviços encontra-se em vias de encerramento, havendo manifestação de desinteresse na sua prorrogação por parte da atual contratada. Diante disso, e em observância ao princípio da continuidade do serviço público, justifica-se a instauração de novo processo licitatório, considerando tratar-se de serviço de natureza contínua e essencial à manutenção das atividades institucionais do DETRAN/GO.

Destaca-se, ainda, que a terceirização do serviço de impressão por meio do modelo de outsourcing tem se consolidado como prática eficiente e vantajosa na Administração Pública, por transferir à empresa contratada a responsabilidade pela disponibilização, manutenção e substituição de equipamentos, fornecimento de insumos, atualização tecnológica e suporte técnico especializado. Tal modelo permite à Administração concentrar-se na gestão contratual e no monitoramento da qualidade do serviço, promovendo maior eficiência operacional e redução de riscos.

Ademais, o DETRAN/GO possui abrangência estadual, com unidades distribuídas em diversos municípios, o que torna o modelo de outsourcing especialmente estratégico, ao eliminar a necessidade de estrutura própria para suporte técnico descentralizado. Dessa forma, a nova contratação se apresenta como medida necessária, eficiente e economicamente vantajosa para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

5.3. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de outsourcing de impressão para atender todas as unidades administrativas e de atendimento ao cidadão do DETRAN/GO, incluindo unidades próprias e integradas ao Programa Vapt Vupt, distribuídas por todo o Estado de Goiás. A solução contempla, de forma integrada, os seguintes itens:

1. Locação de estações multifuncionais policromáticas A4;

2. Impressões policromáticas A4;
3. Locação de estações de impressão policromáticas A3;
4. Impressões policromáticas A3;
5. Locação de estações multifuncionais monocromáticas A4;
6. Impressões monocromáticas A4;
7. Locação de plotter (grande formato);
8. Impressões em plotter (m²);
9. Locação de scanners de mesa A4;
10. Locação de scanners portáteis.

Considerando a natureza integrada e complementar dos itens, a contratação em lote único se apresenta como a alternativa mais adequada para assegurar eficiência técnica, padronização do parque de equipamentos, economia de escala e simplificação da gestão contratual.

Todos os itens compõem uma solução única de impressão corporativa, cuja operação depende da interoperabilidade entre equipamentos, softwares de gestão, sistemas de bilhetagem e suporte técnico. A eventual fragmentação da contratação em múltiplos lotes comprometeria a padronização dos equipamentos e suprimentos, dificultaria o suporte técnico e inviabilizaria a gestão centralizada da solução.

A contratação em lote único possibilita a celebração de um único contrato, com um único fornecedor responsável pela totalidade da solução, reduzindo significativamente a complexidade da fiscalização, o gerenciamento de chamados, o controle de níveis de serviço (SLA) e a execução orçamentária.

Além disso, a padronização do parque tecnológico facilita o treinamento dos usuários, o suporte técnico remoto, o monitoramento do consumo e a substituição de equipamentos entre unidades, promovendo maior eficiência operacional.

Sob o aspecto econômico, a contratação em lote único favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, em razão da economia de escala, permitindo a redução de custos unitários e a otimização logística por parte da contratada. A fragmentação da contratação, por sua vez, tende a elevar os custos e reduzir a atratividade do certame.

Considerando a natureza contínua do serviço e sua relevância para o atendimento ao cidadão, a contratação em lote único também contribui para a mitigação de riscos operacionais, evitando interrupções parciais decorrentes de falhas de múltiplos fornecedores.

Adicionalmente, a ampla distribuição geográfica das unidades do DETRAN/GO exige uma operação logística integrada e eficiente, o que é melhor atendido por um único prestador de serviços, capaz de gerenciar de forma centralizada o atendimento técnico e o fornecimento de insumos.

Dessa forma, a contratação em lote único representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando economicidade, eficiência, padronização, continuidade e qualidade na prestação dos serviços.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Garantia da contratação

6.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual de 5%.

6.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

6.4. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

6.5.1. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após ser notificada.

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

6.5.3. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, nos termos da legislação vigente.

Exigência de Amostra

6.6. Não será exigido amostra ou protótipo.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.7. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.8. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.9. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.10. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.11. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.12. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.13. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.14. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.15. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.16. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.17. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.18. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 dias para Goiânia e Região Metropolitana, e de 45 dias para as cidades do interior do Estado, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Cronograma de execução:

7.1.2. Os pagamentos serão realizados de forma mensal, conforme a execução efetiva do objeto contratado, mediante apresentação de nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados e aos volumes efetivamente aferidos, após o devido atesto pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

A medição dos serviços considerará, cumulativamente, a disponibilização dos equipamentos, a quantidade de impressões realizadas, o fornecimento de insumos e demais serviços associados, conforme previsto na solução de outsourcing de impressão.

A execução do objeto contratado seguirá cronograma físico-financeiro contínuo, não havendo etapas estanques, em razão da natureza do serviço, que demanda prestação permanente e ininterrupta ao longo da vigência contratual.

O cronograma físico-financeiro prevê desembolso mensal estimado, proporcional à utilização dos serviços e à quantidade de equipamentos em operação, ao longo dos 36 (trinta e seis) meses de vigência contratual, considerando a prestação continuada dos serviços, sob regime de demanda.

Os valores mensais poderão variar em função do volume de impressões realizadas, mantendo-se a previsibilidade orçamentária com base nas estimativas de consumo estabelecidas neste Termo de Referência.

A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

Mês	Valor Mensal Estimado (R\$)	Acumulado (R\$)
1	262.682,13	262.682,13
2	262.682,13	525.364,26
3	262.682,13	788.046,39
4	262.682,13	1.050.728,52
5	262.682,13	1.313.410,65
6	262.682,13	1.576.092,78

Mês	Valor Mensal Estimado (R\$)	Acumulado (R\$)
7	262.682,13	1.838.774,91
8	262.682,13	2.101.457,04
9	262.682,13	2.364.139,17
10	262.682,13	2.626.821,30
11	262.682,13	2.889.503,43
12	262.682,13	3.152.185,56
13	262.682,13	3.414.867,69
14	262.682,13	3.677.549,82
15	262.682,13	3.940.231,95
16	262.682,13	4.202.914,08
17	262.682,13	4.465.596,21
18	262.682,13	4.728.278,34
19	262.682,13	4.990.960,47
20	262.682,13	5.253.642,60
21	262.682,13	5.516.324,73
22	262.682,13	5.779.006,86
23	262.682,13	6.041.688,99
24	262.682,13	6.304.371,12
25	262.682,13	6.567.053,25
26	262.682,13	6.829.735,38
27	262.682,13	7.092.417,51
28	262.682,13	7.355.099,64
29	262.682,13	7.617.781,77
30	262.682,13	7.880.463,90
31	262.682,13	8.143.146,03
32	262.682,13	8.405.828,16
33	262.682,13	8.668.510,29
34	262.682,13	8.931.192,42
35	262.682,13	9.193.874,55
36	262.682,13	9.456.556,68

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado nos seguintes endereços:

7.2.1. R1 - Goiânia e Região metropolitana

Tipo de Equipamento	Quantidade	Endereço	Setor/Local	Cidade
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Abadia De Goiás Av Pau-Brasil Qd 01 Lt 41A	Jardim Nova Abadia	Abadia De Goiás
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Garavelo Vapt Vupt Garavelo Av Igualdade, Lt 18 E 19,	Setor Garavelo	Aparecida De Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Garavelo - Avenida Igualdade, Lotes: 18 E 19, Setor Garavelo, S	Setor Garavelo	Aparecida De Goiânia
Impressora Monocromática	1	Av. Rio Verde N°102 - Vapt Vupt Buriti Shopping	Vila São Tomaz	Aparecida De Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Aparecida Shopping - Av Independência, Qd Área, Lt 01, Setor Serr	Setor Serra Dourada	Aparecida De Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Admar Cornélio Otto Buriti Shopping - Avenida Rio Verde, Quadra 1	Vila São Tomaz	Aparecida De Goiânia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Aragoiânia Av Brasil S/Nº,	Centro	Aragoiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Bela Vista Praça Getúlio Vargas, Nº 326,	Centro	Bela Vista
Impressora Monocromática	1	Ciretran Go 010 Esq. C/ Rua 04 E 05	Centro	Bonfinópolis
Impressora Monocromática	1	Ciretan De Brazabrantes - Rua José Aureliano Caetano N. 294 Praça João Bati	Centro	Brazabrantes
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Caldazinha Rua João Salviano /Tiradentes Qd 26 Lt 01 Nº 50	Centro	Caldazinha
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Caturai Praça 14 De Novembro, Nº 110,	Centro	Caturai
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Goianapolis Av Câmara Filho Nº 570,	Centro	Goianapolis
Impressora Monocromática	1	Protocolo Detran Sede, Av. Atílio Correa Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Av. Atilio Correia Lima, Detran Sede 1875 Gerência De Habilitação	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Atendimento Avenida Evapt Vupt Atendimento Detran Sede - Atílio	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Rua 9, Nº 1855 Vapt Vupt Shopping Bougainville	Setor Marista	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Auditoria - Detran Sede - Bloco 02 Avenida Engenhe	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Setor Comissão Multa E Pontuação - Detran Sede Bloco 08 Avenida Engenheir	Cidade Jardim	Goiânia

Impressora Monocromática	1	Gerencia De Ações Integradas - Detran Sede Bloco 03 Avenida Engenheiro Atíl	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Fiscalização Suspensão Cnh - Detran Sede Bloco 08 Avenida Engenheiro Atí	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Engenharia De Tráfego - Detran Sede Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Detran Sede Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima,	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Diretoria De Atendimento Inovação Institucional - Detran Sede Bloco 03 Av	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt - Shopping Cerrado - Avenida Anhanguera, Quadra 582, Lote B01, N	Setor Aeroviario	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Junta Medica Detran Sede - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lim	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Jari Detran Sede - Piso 02 Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima, S/N Blo	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Ipva Sefaz-Sindego - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima, S/N Bloco 02,	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerencia De Veiculos Apoio Detran Sede Avenida Engenheiro Atílio Correia L	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Credenciamento Detran Sede Bloco: 15 - Avenida Engenheiro Atílio Correia L	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Controle Interno Detran Sede Bloco: 02 Avenida Engenheiro Atílio Correia L	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Renainf Detran Sede Bloco:04 Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima, S/N	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerencia Veiculo/ Comissão Alteração Característica Detran Sede Bloco:06Ave	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Diretoria Técnica Detran Sede Bloco:03 Av Eng Atílio Correia Lima,	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Comissão De Leilão Detran Sede Av Eng Atílio Correia Lima, S/N Bloco 02	Cidade Jardim	Goiânia

Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Agendamento Detran Sede Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima,	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Detran Sede Bloco:02 Avenida Engenheiro Atílio Correia Li	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Coord. Processos Contenciosos Detran Sede Bloco:0Av Eng Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerencia De Veiculo Recepção Detran Sede Bloco: 06 Av Eng Atílio Correia	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Detran Sede Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima, S/N Bloco 02	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Campinas - Av. Anhanguera, Independência E Perimetral, Nº 7840	Setor Campinas	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerencia Gestão De Pessoas Detran Sede Bloco: 02B - Avenida Engenheiro Atíl	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerência De Informática - Detran Sede Bloco 07	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Svd - Detran Sede - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima, S/N B	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Ger. Jurídica/ Coord. De Processos Adminstrativos Avenida Engenheiro Atílio	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Credenciamento Coordenação Detran Sede Bloco:15 - Av. Engenheiro Atílio Co	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Detran Sede Bloco:05 Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima, S/N	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Cidade Jardimshopping Av. Nero Macedo, Nº 400 - 1º Piso,	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Divida Ativa Detran Sede Bloco:02 - Av. Engenheiro Atílio Correia Lima - C	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Mangalô - Avenida Mangalô, Quadra 156, Lote 01 A 06, Shopping Po	Setor Morada Do Sol	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Jari Detran Sede - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima, S/N Bloco 02, Ci	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Portal Shopping - Avenida Anhanguera, Nº 14.404, Portal Shopping,	Bairro Capuava	Goiânia

Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Praça Da Biblia Avenida Anhanguera, Nº 2727,Vapt Vupt Praça Da Bi	Setor Leste Universitario	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Credenciamento Detran Sede Bloco:15 Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerencia De Material E Patrimônio - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima,	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Balada Responsavel - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima, S/N Bloco 02,	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vistoria Detran Sede - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima, S/N Bloco 02	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Diretoria De Gestão Integral Detran Sede Bloco: 03 - Avenida Engenheiro Atí	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerência Financeira Detran Sede Bloco: 02 - Empenho Avenida Engenheiro Atí	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt ?Araguaia Shopping Rua 300, Nº 399, Vapt Vupt Araguaia Shopping -	Setor Nova Vila	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerencia Gestão De Pessoas Detran Sede Bloco: 2B - Avenida Engenheiro Atí	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Auditoria Detran Sede Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima, S/N Blo	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Corregedoria Detran Sede Avenida Engenheiro Atílio	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Almoxarifado - Detran Sede Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima,	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Secretaria Geral - Detran Sede Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Svd Detran Sede - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerência De Apoio Logistico Detran Sede - Avenida Engenheiro Atílio Correi	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Protocolo Geral - Detran Sede Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia

Impressora Monocromática	1	Gerência De Planejamento Detran Sede Bloco:15 - Avenida Engenheiro Atílio	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Fiscalização Apreensão Detran Sede Bloco:08 - Avenida Engenheiro Atílio Corr	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Do Servidor R 82 400 - Palácio Pedro Ludovico Na Praça Cívica	Centro	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Shop Passeio Das Águas Shopping Passeio Das Águas, Nº 8303, Vapt	Fazenda Caveiras	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Fiscalização Suspensão Cnh Detran Sede Bloco:08 - Avenida Engenheiro Atílio	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Comissão De Leilão Detran Sede - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Protocolo Geral - Detran Sede Avenida Engenheiro At	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerencia De Veiculo Recepção - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vistoria Malote Detran Sede - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Diretoria Operações Detran Sede Bloco: 03 - Avenida Engenheiro Atílio Corre	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Campinas - Av. Anhanguera, Independência E Perimetral, Nº 7840	Setor Campinas	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Fiscalização Administração Detran Sede Bloco:08 - Avenida Engenheiro Atílio	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerencia De Veiculo / Renava Detran Sede - Avenida Engenheiro Atílio Corre	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Coordenação De Gestão De Contratos E Convenio Detran Sede Bloco:02 - Avenid	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Fiscalização Clonagem Detran Sede Bloco:08 - Avenida Engenheiro Atílio Corr	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Renach Detran Sede Bloco:06 - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia

Impressora Monocromática	1	Gerencia Financeira Arrecadação Detran Sede Bloco:02 - Avenida Engenheiro A	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerencia De Contabilidade - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Formação De Condutores Educação De Transito Detran Sede - Administrativo	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Araguaia Shopping Detran Sede - Rua 300, Nº 399	Setor Nova Vila	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Arquivo Geral Documentos - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima,	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Cnh Social Detran Sede Bloco:15 - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima,	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerencia De Execução Orçamentaria Financeira Detran Sede Bloco:02 - Avenida	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Protocolo Geral - Detran Sede Av. Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Almoxarifado - Detran Sede Bloco 12 Av. Engenheiro Atílio Correia Lim	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Fiscalização Escolar Recepção Detran Sede Bloco:08 - Avenida Engenheiro Atílio	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Regional Comunicação Ciretrans Detran Sede Bloco:15 - Avenida Engenheiro Atílio	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Segurança Do Trabalho Detran Sede Bloco:12 - Avenida Engenheiro Atílio	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Credenciamento Detran Sede Bloco:15 - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerencia Gestão De Pessoas Detran Sede Bloco:02B - Avenida Engenheiro Atílio	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Gerencia Gestão De Pessoas Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima, S/N Bloc	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Fiscalização Clonagem - Detran Sede Bloco: 08 Av. Engenheiro Atílio	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vistoria - Avenida Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia

Impressora Monocromática	1	Fiscalização Seção De Multas E Apreensão De Cnh - Detran Sede Bloco:08	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Shopping Cidade Jardim Avenida Nero Macedo, Nº 400 - 1º Piso, Sho	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Cetran Autodramo De Goiânia Rodovia Go-020, Km 04,	Parque Lozandes	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Detran Sede Av. Atilio Correia Lima, S/N	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Detran Sede Av. Atilio Correia Lima, S/N	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Rialma Av. Atilio Correia Lima, S/N	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Mimoso De Goiás Av. Atilio Correia Lima, S/N	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Fiscalização Seção De Multas E Apreensão De Cnh - Detran Sede - Av. Engenh	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Jari - Junta Administrativa De Recursos De Infrações De Trânsito - Detran	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Arquivo Geral - Detran Sede - Gerência De Auditoria Na Sede Do Detran, Av.	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Gerencia De Informática - Detran Sede Bloco 07 - Av. Atilio Correia Lima,	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Av. Atilio Correia Lima, S/N Vapt Vupt Detran Sede - Bloco 05 Vapt Vupt	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Engenharia De Tráfego - Detran Sede Av. Engenheiro Atílio Correia Lim	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Gerência De Gestão E Desenvolvimento De Pessoas - Detran Sede - Av. Atilio	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Cetran Autodramo De Goiânia - Av. Eng Atilio Correa Lima 1875	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Arquivo Geral - Detran Sede - Av. Eng Atilio Correa Lima 1875	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Detran Sede, Av. Eng. Atílio Corrêa Lima, 1875 Gerência De Gestão E Desenv	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Protocolo Geral - Detran Sede - Av. Eng Atilio Correa Lima 1875	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Dpt De Arquivo Geral Na Sede Do Detran, Av. Eng. Atílio Corrêa Lima,	Cidade Jardim	Goiânia

		1875 A		
Impressora Colorida	1	Agerência De Apoio Logistico - Detran Sede	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Protocolo Geral - Detran Sede - Gerência De Auditoria Na Sede Do Detran	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Av. Atilio Correia Lima, S/N	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Gerencia De Veiculo Coordenação - Detran Av Eng Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Gerencia De Comunicação - Detran Sede Av Engenheiro Atílio Correia Lima	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Educação De Transito - Detran Sede	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Presidencia Gabinete - Detran Sede Av Atilio Correia Lima 1875	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Cetran Autodromo De Goiânia Av. Atilio Correia Lima, S/N	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Gerência De Planejamento - Detran Sede Av. Atilio Correia Lima, S/N	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Creche Detran Sede Av. Atilio Correia Lima, S/N	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Ouvidoria - Detran Sede Av. Atilio Correia Lima, S/N	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Colorida	1	Gerencia De Habilitação Coordenação - Detran Sede Av. Atilio Correia Lim	Cidade Jardim	Goiânia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Goianira	Centro	Goianira
Impressora Monocromática	1	Ciretan De Guápo Rua Waldemar G De Menezes Qd16 Lt 2 D	Centro	Guapo
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Hidrolandia Avenida Antônio F De Oliveira, Esquina Com Rua Maria	Setor Morada Do Sol	Hidrolandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Inhumas Rua José De Arimatéia E Silva, Nº 272 Qd. 142 Lt. 01	Centro	Inhumas
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Neropolis Avenida Jk, Nº 615, Centro Comercial De Nerópolis,	Bairro Botafogo	Neropolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Nova Veneza Av. José Francisco Da Silva Nº 72,	Centro	Nova Veneza

Impressora Monocromática	1	Ciretran De Santo Antônio - Rua Divina Conceição Da Cunha, Qd.02,Lt.2,N14	Centro	Santo Antonio De Goiás
Impressora Monocromática	1	Vapt Vutp Senador - Canedo Av. Progresso, Qd. 02, Lt. 03, Loja 15, Conjunto	Centro	Senador Canedo
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Senador Canedo Av. Dom Emanuel Qd. 02 Lt. 15	Centro	Senador Canedo
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Senador Canedo - Av. Dom Emanuel Qd. 02 Lt. 15 Residencial	Centro	Senador Canedo
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Terezópolis De Goiás Rua Alonso Felix S/N,	Centro	Terezopolis De Goiás
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Trindade Maysa Avenida Elizabeth Marques, Nº 1000	Maysa I	Trindade
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Trindade - Rua Moisés Batista, Nº 189 - 2º Andar,, Centro - Trin	Centro	Trindade
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Trindade Rua 01 C/ Rua 06 Nº 191 Qd 10 Lt 01	Bairro Santuario	Trindade
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Trindade Rua 01 C/ Rua 06 Nº 191 Qd 10 Lt 01	Bairro Santuario	Trindade
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Trindade Rua 01 C/ Rua 06 Nº 191 Qd 10 Lt 01	Bairro Santuario	Trindade

7.2.2. R2 - Cidades do Interior do Estado

Tipo de Equipamento	Quantidade	Endereço	Setor/Local	Cidade
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Abadiânia Av Geraldo Rodrigues Dos Santos Nº 712	Centro	Abadiania
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Acreúna Av Rio Branco, Nº 76, Qd 09, Lt B	Centro	Acreuna
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Adelândia Av João Afonso Qd 05 Lt 01 A 14 Sn Ouro Preto	Centro	Adelandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Água Fria De Goiás Rua 12 Qd 17 Lt 01	Centro	Água Fria De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Água Limpa Rua José Candido Guimarães Sn -	Centro	Agua Limpa
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Águas Lindas De Goiás Rua S/N Qd 72 Conj B Lt 62	Setor 9	Aguas Lindas
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Águas Lindas De Goiás Quadra 05, Lotes 18/21,	Jardim Querencia	Aguas Lindas
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Águas Lindas De Goiás Rua S/N Qd 72 Conj B Lt 62	Setor 9	Aguas Lindas

Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Alexania Avenida Brasília, Quadra 57, Lote 16	Centro	Alexania
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Aloândia Av. 11 De Novembro Nº42.A	Centro	Aloandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Alto Horizonte Rua Silva Frois Qd 05 Lt 01	Centro	Alto Horizonte
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Alto Paraíso - Rua Das Araras N. 36	Centro	Alto Paraíso
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Alvorada Do Norte Avenida Bernardo Sayão Carneiro De Araújo Nº 1	Bairro Ipiranga	Alvorada Do Norte
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Amaralina Av Antonio Alípio Dias Nº03 Prédio Da Prefeitura	Centro	Amaralina
Impressora Monocromática	1	Ciretran Americano Do Brasil Av Goiás S/Nº, (Antiga Escola Ana Do Carmo) -	Centro	Americano Do Brasil
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Amorinópolis Av Macadeus Nº641, Casa 1,	Centro	Amorinópolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Anápolis - Av Brasil Sul Nº 495 Ciretran Anápolis	Centro	Anápolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Anápolis Av Francisco Valois, Nº 735	Centro	Anápolis
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Anápolis Av.Brasil Sul Esq.C/Nício Vilela Qd.A Lt.06	Centro	Anápolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Anápolis Av Brasil Sul, 495,	Centro	Anápolis
Impressora Monocromática	1	Avenida Universitária, Nº 2221, Piso 1(Vapt Vupt Ana Shopping)	Centro	Anápolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Anhangüera Rua Professora Julia De Brito Pref. Mun. Anha	Centro	Anhangüera
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Anicuns - Rua Arthur Bernardes, Nº 1.421	Centro	Anicuns
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Aparecida Do Rio Doce Rua Adalto Fernandes Nº 201	Centro	Aparecida Do Rio Doce
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Apore Av João Nunes Nº 373 Centro	Centro	Apore
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Araçu Rua José Jacinto Da Silva N 26,	Centro	Aracu
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Aragarças Av Pedro Ludovico Teixeira, Nº 2769	Setor Araguaia	Aragarcas
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Aragarças Av Pedro Ludovico Teixeira, Nº 2769	Setor Araguaia	Aragarcas
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Araguapaz Av 15 S/Nº	Sao Geraldo	Araguapaz

Impressora Monocromática	1	Ciretran De Arenópolis Av Avenida Leonídio De Castro Silva S/Nº	Centro	Arenopolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Aruana Rua João Artiaga Qd12 Lt01 Sala 2	Centro	Aruana
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Aurilândia Rua Ondina Rc Rezende Qd 32 Lt 07	Centro	Aurilândia
Impressora Monocromática	1	Ciretran Av Mato Grosso S/N, (Prefeitura) -	Centro	Avelinopolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Baliza Av Goiás Nº250, Prédio Da Prefeitura,	Centro	Baliza
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Barro Alto Rua 2, Qd 1, Lt 5, Bairro Extrema	Bairro Extrema	Barro Alto
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Bom Jardim De Goiás Av Maria Antunes Teixeira Nº 870	Centro	Bom Jardim De Goiás
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Bom Jesus Rua 01, Nº 149,	Centro	Bom Jesus De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Bonópolis Rua Sergipe Esq C/ A Rua São José, Qd 62, Nº 6	Centro	Bonópolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Britânia Av José Camelo Pinto Nº 366	Centro	Britania
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Buriti Alegre - Rua 24 De Junho Esquina Com Rua Luziano Inácio, S	Centro	Buriti Alegre
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Buriti De Goiás Av Deputado Solon Amaral Qd 6 Lt 12	Centro	Buriti De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Buritinópolis Avenida Buriti Qd 24 Lt 07	Centro	Buritinopolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Cabeceiras Rua Martins De Godoi S/Nº,	Centro	Cabeceiras
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Cachoeira De Goiás Rua 6 Nº 115	Centro	Cachoeira
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Cachoeira Alta Avenida Presidente Vargas, Nº 604	Centro	Cachoeira Alta
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Cachoeira Dourada Av Brasil S/Nº Prefeitura Velha Sala 03	Centro	Cachoeira Dourada
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Caçu . Rua José Reinaldo Vieira Nº 442 Qd 19 Lt 14 Sala 3	Centro	Caçu
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Caiaponia - Rua Jose Raul Nº 401	Centro	Caiaponia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Caldas Novas Rua Benjamim Alves Almeida, Qd Gla Lt 3R	Estancia Itaici	Caldas Novas
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Caldas Novas Avenida A, Quadra 10, Lote 14-B,	Estancia Itaici	Caldas Novas

Impressora Monocromática	1	Ciretran De Caldas Novas Rua Benjamim Alves Almeida, Qd Gla Lt 3R	Estancia Itaici	Caldas Novas
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Caldas Novas Rua Benjamim Alves Almeida, Qd Gla Lt 3R	Estancia Itaici	Caldas Novas
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Campestre Avenida Brasil S/Nº	Centro	Campestre
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Campinaçu Rua 6 Nº 300 Centro Administrativo Teotônio Vilela	Centro	Campinacu
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Campinorte Avenida Maranhão, Nº 649	Centro	Campinorte
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Campo Alegre Avenida Álvaro Teixeira Filho Qd 68 Lt 04	Santa Catarina	Campo Alegre
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Campo Limpo De Goiás Rua Urias Martins Nº 151,	Centro	Campo Limpo De Goiás
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Campos Belos - Praça João Batista Cordeiro, Nº 01, , Centro -	Centro	Campos Belos
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Campos Verdes Av Central S/Nº Antiga Creche	Centro	Campos Verdes
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Carmo Do Rio Verde Rua Dos Reis Nº 01 Qd 09 Lt 09	Vila Reis	Carmo Do Rio Verde
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Castelândia Rua Prof Maria J Miguel Andrade,	Centro	Castelândia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Catalão Rua 5 Esquina Com A Rua Wilson Da Paixão, Nº 47	Bairro Nossa Senhora Mãe De Deus	Catalao
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Catalão Av 20 De Agosto Nº 1882 Centro	Centro	Catalao
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Catalão Av 20 De Agosto Nº 1882	Centro	Catalao
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Catalão Av 20 De Agosto Nº 1882 Centro	Centro	Catalao
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Cavalcante Rua 13, Qd 45, Lote 511 -	Centro	Cavalcante
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Ceres Avenida Bernardo Sayão, Nº 300	Centro	Ceres
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Cezarina - Av. Castro Alves Qd.03 Lt.12 Sn – Sede Da Emater Pi	Centro	Cezarina
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Chapadão Do Céu Av Marte Sul Qd58 Nº 154	Centro	Chapadao Do Ceu
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Cidade De Goiás - Praça André Xavier Mundim	Setor Aeroporto	Cidade De Goiás

Impressora Monocromática	1	Ciretran De Cidade Ocidental Sq 07 Qd 01 Lt 01 – Area Especial	Centro	Cidade Ocidental
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Cocalzinho De Goiás Av 03 De Julho Qd01 Lt19,	Centro	Cocalzinho De Goiás
Impressora Monocromática	1	Avenida Ari Valadao Filho Qd 66 Lt 3 Sala 3 (Ciretran De Colinas Sul)	Setor Central (Usar Cod 1)	Colinas Do Sul
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Córrego Do Ouro Ciretran Av Castelo Branco S/Nº	Centro	Corrego Do Ouro
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Corumbá De Goiás Praça Da Matriz Nº 143 Qd15 Lt 19	Centro	Corumba
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Corumbaíba Praça Philco Qd 09 Apto 2 Nº 100	Centro	Corumbaiba
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Cristalina Rua Otaviano De Paiva, Nº 1153	Centro	Cristalina
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Cristianópolis Av Goiás – S/N – Qd B5 – Lt 13 – Sala 1 –	Bairro Palestina	Cristianopolis
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Ciretran Crixás Rua 16, Nº 17,	Vila Nova	Crixas
Impressora Monocromática	1	Ciretan De Crominia Praça Antônio Parreira Duarte,	Castelo	Crominia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Cumari Rua José Miguel S/N	Centro	Cumari
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Damianopolis - Av. Goiás, S/Nº	Centro	Damianopolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Damolandia Praça Hugo Costa Nº01,	Vila Mineira	Damolandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Davinópolis Rua José Rita Nº 45 - Em Frente A Praça	Centro	Davinopolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Diorama Rua Deputado José De Assis Qd 29 Lt 270,	Centro	Diorama
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Doverlândia Avenida Independência, Nº 470,	Centro	Doverlandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Edealina Rua 21 Nº 950	Centro	Edealina
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Edéia Av Presidente Kenedy, Nº 161,	Setor Alegrete	Edeia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Estrela Do Norte Rua Goiás Qd 34 Lt 01	Centro	Estrela Do Norte
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Faina - Rua Pereira Galvão, Esq C/ Rua Cardoso, Nº 237	Centro	Faina
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Fazenda Nova Av Goiás Qd78 Lt 15 Nº 467	Centro	Fazenda Nova
Impressora Monocromática	1	Ciretran Firminópolis Av Rui Barbosa Nº 300 Sala 02 E 03,	Centro	Firminopolis

Impressora Monocromática	1	Ciretran De Flores De Goiás Praça Da Matriz Nº 44	Centro	Flores De Goiás
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Formosa Av. Brasília, Nº 840,	Bairro Formosinha	Formosa
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Formosa Av Pedro Monteiro Guimarães Nº 715,	Centro	Formosa
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Formoso Rua Teodoro De Moraes Qd 29 Lt 06	Centro	Formoso
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Gameleira De Goiás Avenida 3 Nº 486	Centro	Gameleira De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Goiandira Av Ferroviária N 01 – Praça José Abdala	Centro	Goiandira
Impressora Monocromática	1	Ciretran Goianésia Rua 29 Nº 575 B	Euripides Barsanulfo	Goianesia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Goianésia Avenida Pará, Nº 426	Setor Carrilho	Goianesia
Impressora Monocromática	1	Ciretran Goianésia Rua 29 Nº 575 B	Euripides Barsanulfo	Goianesia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Goiatuba Rua Amazonas, Nº 825, Quadra 14A, Lote 02 C,	Centro	Goiatuba
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Guaraíta Rua José Bueno De Jesus Nº101,	Centro	Guaraíta
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Guarani De Goiás Rua Urias José Dourado Nº42	Centro	Guarani De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Guarinos Rua José Ferreira Da Silva Qd08 Lt 11 Nº 09	Centro	Guarinos
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Heitorai Rua Ari Teodoro De Souza Qd 07 Lt 01 Nº 40 Sala 01	Centro	Heitorai
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Hidrolina Rua Antônio Braga S/Nº	Centro	Hidrolina
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Iaciara Av Alfredo Nasser Qd 07 Lt 29 S/Nº	Centro	Iaciara
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Inaciolândia Rua José Góes Nº 7B	Centro	Inaciolândia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Indiara - Av. José Aldemar Ferreira, Qd.16 Lt.06 Nº 265,, Centr	Centro	Indiara
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Inhumas Avenida Domingos Neto, Nº 222	Sao Sebastiao	Inhumas
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Inhumas Rua José De Arimatéia E Silva, Nº 272 Qd. 142 Lt. 01	Centro	Inhumas
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Ipameri Rua Professor Boaventura Esq C/ Radioamador Júlio Sampaio	Vila Baioch	Ipameri

Impressora Monocromática	1	Ciretran De Ipiranga Av Ceres Qd 04 Lt 15 Sn	Centro	Ipiranga
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Iporá Avenida Pará Esquina Com Rua Joaquim Lucas, Nº 362, Quad	Centro	Ipora
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Israelândia Rua Melquíades Antônio Cláudio Qd M, Lt 7	Centro	Israelandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Itaberaí - Rua Quincas Neto Esquina C/ Luís Antônio S/Nº	Centro	Itaberaí
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Itaberaí Rua Derval De Castro, Quadra 32 Lote 14,	Vila Leonor	Itaberaí
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Itaguari Rua Paraná Esq/ Av Goiás (Prefeitura),	Parque Dos Poderes	Itaguari
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Itagua Av Antônio Lourenço De Sá, Qd 23 (Praça Da Rodoviária),	Centro	Itaguaru
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Itajá Rua Pio Cantarido De Medeiros Nº 401	Centro	Itaja
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt - Av. Pará, Esq C/ Rua Carlos Almeida,Nº 54	Centro	Itapaci
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Itapaci Rua Manoel De Oliveira, Nº 51, Qd 29 Lt 403,	Centro	Itapaci
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Cidade De Itapuranga Rua Pedro Sifuentes Machado, Nº 400,	Centro	Itapuranga
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Itapirapuã Praça Marechal Rondon Prédio Da Prefeitura	Centro	Itapuranga
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Itarumã Praça Sebastião Assis De Freitas Nº 18 Qd 30 Lt 1	Centro	Itaruma
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Itauçu Praça Ilete Bueno, Nº 161, Quadra 28, Lote 14,	Centro	Itaucu
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Itumbiara - Rua Paulo Abari, Nº 477,	Jardim América	Itumbiara
Impressora Monocromática	1	Serviços Gerais Sala Da Prêmio - Detran Avenida Modesto De Carvalho Nº3501,	Dom Veloso	Itumbiara
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Itumbiara Avenida Modesto De Carvalho Nº3501,	Dom Veloso	Itumbiara
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Itumbiara Av Modesto De Carvalho Nº3501,	Dom Veloso	Itumbiara
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Itumbiara Avenida Modesto De Carvalho Nº3501,	Dom Veloso	Itumbiara
Impressora Monocromática	1	Ciretran Avenida Modesto De Carvalho Avenida Modesto De	Dom Veloso	Itumbiara

		Carvalho N°3501,		
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Ivolândia Rua Do Comércio S/Nº	Centro	Ivolandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran Jandaia - Av. Jk De Oliveira Nº. 64	Centro	Jandaia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Jaragua Av Moacir Rios, 214	Setor Ana Edith	Jaragua
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Jaraguá Avenida Cristóvão Colombo, Quadra 2, Lote 10,	Jardim Aeroporto	Jaragua
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Jaraguá Av Moacir Rios, 214	Setor Ana Edith	Jaragua
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt- Avenida Presidente Tancredo Neves Nº 100	Epaminondas li	Jatai
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Jatai Rua J2 Nº 27 (Prédio Da Ssp)	Vila Paraíso li	Jatai
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Jatai Rua J2 Nº 27 (Prédio Da Ssp)	Vila Paraíso li	Jatai
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Jaupaci Rua Bartolomeu Bueno Junior Nº 15	Centro	Jaupaci
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Jesópolis Praça Bom Jesus Qd 24 Lt 03 N 350	Centro	Jesupolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Joviânia Rua 7 De Setembro Nº 1602B	Centro	Joviania
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Jussara Rua 2 Esquina Com Marechal Rondon, Quadra 09, Lote 05	Centro	Jussara
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Lagoa Santa Rua Maria Batista Nunes Qd 09 Lt 06	Centro	Lagoa Santa
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Leopoldo De Bulhões Rua José Pires Nº 135	Centro	Leopoldo De Bulhoes
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Jardim Do Ingá Avenida Lucena Roriz, Quadra 129, Lote 19, Parque	Jardim Inga	Luziania
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Luziânia Rua Ophir José Braz, Nº 122, Luziânia Shopping 2º Andar,	Centro	Luziania
Impressora Monocromática	1	Ciretran Mairipotaba Rua Joaquim David S/Nº Ciretran De Mairipotaba - Rua J	Centro	Mairipotaba
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Mambai Av Rua José Moreira Dos Santos Qd 16 Lt 08	Centro	Mambai
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Mara Rosa - Praça J. Mauricio De Moura, Qd. 33, Lt. 17, S/N	Centro	Mara Rosa
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Marzagão Av Catulino Frauzino Nº 253	Centro	Marzagão

Impressora Monocromática	1	Ciretran De Matrinchã Av Jk Qd12 Lt 4/5	Centro	Matrincha
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Minaçu Avenida Amazonas, Nº 295,	Centro	Minacu
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Mineiros Av Ino Rezende S/N Qd 104 Lt 01 Ipê Shopping Center	Setor Cruvinel	Mineiros
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Moiporá Rua Pará Nº 60 Qd16 Lt02	Centro	Moipora
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Monte Alegre De Goiás Praça Da Matriz S/Nº- Prefeitura Municipa	Centro	Monte Alegre De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Montes Claros Rua Araguaia Qd 06, Lt 16, Nº 743,	Setor Leste	Montes Claros
Impressora Monocromática	1	Ciretrande Montividiu Avenida Heide Outa Qd 08 Lt 04	Vera Cruz	Montividiu
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Montividiu Do Norte Avenida Alipio Antonio De Paiva Qd 41 Lt 09	Centro	Montividiu Do Norte
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Morrinhos Av Genoveva Rezende Carneiro Nº 440	Setor Aeroporto	Morrinhos
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Morrinhosrua Barão Do Rio Branco, Nº 886	Centro	Morrinhos
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Morrinhos Av Genoveva Rezende Carneiro Nº 440	Setor Aeroporto	Morrinhos
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Morro Agudo De Goiás Av Flamboyant Nº 749	Centro	Morro Agudo De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Mossâmedes Av João Ferreira Da Cunha Nº 116 Qd 06 Lt 05,	Centro	Mossamedes
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Mozalândia Rua 1, Esquina Com A Presidente Getúlio Vargas, Quadra	Bairro Santa Monica	Mozarlandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Mundo Novo Rua Dom Pedro I Qd 19 Lt 14 Sala 02	Bairro Sao Vicente	Mundo Novo
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Mutunópolis Rua 7 De Setembro N 503 Sala 03	Centro	Mutunopolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Nazario Av Marechal Emílio Ribas Sala 4	Centro	Nazario
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Niquelândia Rua Bela Vista Esq C/ Rua Tocantins, Qd D Lt 01	Setor Ipanema	Niquelandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran Rua 4 Qd 14 Lt 06	Centro	Nova America

Impressora Monocromática	1	Ciretran De Nova Aurora Rua Bahia N° 70 (Esquina Com Rua Goiás)	Centro	Nova Aurora
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Novo Crixas Rua Regente Qd 11 Lt 15-C Sala 2	Setor Aeroporto	Nova Crixas
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Nova Glória Rua Geyder Santos Teixeira S/N Qd 1 Lt 71,	Setor Bela Vista	Nova Gloria
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Nova Iguaçu De Goiás Rua Hugo Valadão Qd 04 Lt 05 S/N°	Centro	Nova Iguaçu De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Nova Roma Rua Joaquim Nere Sobrinho Qd L Lt 06 Sala 2	Centro	Nova Roma
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Novo Brasil Rua Pedro Ludovico Teixeira	Centro	Novo Brasil
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Novo Gama Quadra 482, Lote 17,	Parque Estrela Dalva Vi	Novo Gama
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Novo Gama Av Perimetral 2 Seção A-1L Área 02	Centro	Novo Gama
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Novo Planalto Rua Goiás S/N° Esquina Com Rua Salvador	Centro	Novo Planalto
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Orizona Av Augusto Pereira De Mesquita, Nº: 30 -	Boa Vista	Orizona
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Ouro Verde De Goiás Rua Honorato Santos N° 07	Centro	Ouro Verde De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Ouvidor Rua Manoel De Sena N 222	Centro	Ouvidor
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Padre Bernardo Av Cristovão Colombo Qd 11 Lt 14	Centro	Padre Bernardo
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Palestina Av Bastos Qd 10 Lt 1 A 3,	Centro	Palestina
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Palmeiras De Goiás Av Salomão Lopes, Qd C, Lt 19C,	Centro	Palmeiras De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Palmelo Av Ambrósio Gonçalves S/N°	Centro	Palmelo
Impressora Monocromática	1	Ciretran Rua Deputado Antônio De Queiroz Barreto Qd 07 Lt 02,	Centro	Palminópolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Panamá Rua Maria Eleodora Qd 9 Lt 1	Centro	Panama
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Paranaiguara Rua Frued Amuy Qd 12 Lt 03,	Centro	Paranaiguara
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Paraúna Rua Gertulino Artiaga, Esquina Com Rua Álvaro Vasconcelos	Sao Sebastiao	Parauna

Impressora Monocromática	1	Rua Joaquim Mariano Marciel S/N Câmara Municipal(Ciretran)	Centro	Perolandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Petrolina De Goiás Praça Teófilo Vieira Mota Nº 101	Centro	Petrolina De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Pilar De Goiás Praça Das Cavalcadas, Nº 195,	Centro	Pilar De Goiás
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Piracanjuba Av Antônio Batista Arantes	Centro	Piracanjuba
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Piranhas Rua Getúlio Vargas Nº 387	Centro	Piranhas
Impressora Monocromática	1	Rua Emanuel Jaime Lopes N 16- Vapt Vupt- Detran	Centro	Pirenópolis
Impressora Monocromática	1	Vapt-Vupt Pires Do Rio Rua Rui Barbosa Nº 63, Centro	Centro	Pires Do Rio
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Planaltina Shopping Premier - Qa 4 Mc/Mr Lote 9 À 13 – 2º Piso	Setor Leste	Planaltina De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Pontalina Av A Esquina C/ Av Bahia,	Centro	Pontalina
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Porangatu Avenida Pedro Pereira De Cunha, Quadra 01, Lote 06/0	Vila Rosa	Porangatu
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Porangatu Avenida Pedro Pereira De Cunha, Quadra 01, Lote 06/07,	Vila Rosa	Porangatu
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Porteirão Av. João Alves Vasconcelos S/Nº	Centro	Porteirao
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Portelândia Av Santos Dumont, S/N Praça Santos Dumont,	Centro	Portelandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De São Domingos Rua Alvorada Nº 237 Quadra 28 Lote 10	Centro	Posse
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Posse Rua Alvorada, 237	Centro	Posse
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Professir Jamil Rua Matilde Ferreira Safady	Setor Boa Nova	Professor Jamil
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Quirinópolis Avenida Pastor Zetil, Nº 71,	Centro	Quirinópolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Rianópolis Av Francisco Valois, Nº 735	Centro	Rianapolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Rio Quente Rua Fauna Prata Do Ypê S/Nº Fauna 1	Centro	Rio Quente
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Rio Verde Av Presidente Vargas Qd 56 Nº 2223,	Vila Maria	Rio Verde

Impressora Monocromática	1	Ciretran De Rio Verde Av Presidente Vargas Qd 56 Nº 2223,	Vila Maria	Rio Verde
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Rio Verde Av Presidente Vargas Qd 56 Nº 2223,	Vila Maria	Rio Verde
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Rio Verde Avenida Presidente Vargas, Nº 1740, Shopping Rio Verde,	Jardim Goias	Rio Verde
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Itumbiara Av Presidente Vargas Qd 56 Nº 2223,	Vila Maria	Rio Verde
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Rubiataba Rua Canjarana, Quadra 102, Lote 28,	Centro	Rubiataba
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Sanclerlândia Av 05 De Janeiro Qd 14 Lt 46 Nº 1595	Centro	Sanclerlandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Santa Bárbara De Goiás Rua 01 Qd01 Lt01 -	Bairro Santuario	Santa Barbara De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Santa Cruz Rua Padre Prego S/Nº	Centro	Santa Cruz
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Santa Fé De Goiás Av Araguaia Qd 4ª Lt 19 Nº 1021	Centro	Santa Fe De Goiás
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Santa Helena De Goiás Rua Eduvaldo Veloso Do Carmo, Nº 356,	Centro	Santa Helena De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Santa Isabel Av Antônio Francisco Da Silva Qd 27 Lt 06	Centro	Santa Isabel
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Santa Rita Do Araguaia Av Walquir Vieira De Resende Nº295,	Centro	Santa Rita Do Araguaia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Santa Rosa De Goiás Rua Neli Augusta Gomes Qd28 Lt02, Nº450,	Centro	Santa Rosa De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Santa Tereza Av Bernardo Sayão, Nº 956	Centro	Santa Tereza
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Santa Terezinha De Goiás Av José Elias Esquina Com Rua Caraiba	Centro	Santa Terezinha De Goiás
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De Santo Antônio Do Descoberto - Av. Goiás, Qd. 12, Lt. 13 E 14,	Centro	Santo Antonio Descoberto
Impressora Monocromática	1	Ciretran De São Francisco De Goiás Av Cel Tubertino F Rios	Centro	Sao Francisco De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De São João Da Aliança Av São João Qd73 Lt05	Centro	Sao Joao Da Alianca
Impressora Monocromática	1	Ciretran De São João Da Parauna Rua Benedita Taveira S/Nº	Centro	Sao Joao Da Parauna
Impressora Monocromática	1	Ciretran De São Luiz Do Norte Av Nelson Duarte Sala 2	Centro	Sao Luiz Do Norte

Impressora Monocromática	1	Vapt Vupat De São Luiz Montes Belos Rua Juruema Esquina Com Rua Javaés	Trevo	Sao Luiz Montes Belos
Impressora Monocromática	1	Ciretran De São Miguel Do Araguaia Rua 07 Nº 764 Qd 25	Centro	São Miguel Do Araguaia
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt De São Miguel Do Aragua Avenida Paranaíba, Quadra 56, Lote 04,	Centro	São Miguel Do Araguaia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De São Miguel Do Araguaia Rua 07 Nº 764 Qd 25	Centro	São Miguel Do Araguaia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De São Miguel Do Passa Quatro Rua Levi Veronica Pinto, Nº68,	Centro	Sao Miguel Do Passo 4
Impressora Monocromática	1	Ciretran De São Patrício Av José Possidônio Qd N Lt 13 E 14 S/Nº,	Centro	Sao Patricio
Impressora Monocromática	1	Ciretran De São Simão Rua 26 Qd 14 Lt 04 A	Centro	Sao Simao
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Serranópolis Rua Geraldo Pinheiro De Azevedo S/Nº Qd105-2B -	Setor Rodoviario	Serranopolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Silvânia Rua Couto Magalhães Nº 53 Ref: Próx A Pç Do Rosário	Centro	Silvania
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Sylvania Rua Couto Magalhães Nº 53	Centro	Silvania
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Simolândia Rua Goiás Qd 14 Lt 04	Centro	Simolandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Sitio De Abadia Praça Da Bandeira S/Nº	Centro	Sitio D Abadia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Taquaral Praça Três Poderes Nº 1000,(Câmara Municipal)	Centro	Taquaral
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Teresina De Goiás Rua Da Liberdade Qd 48 Lt 2	Centro	Teresina De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Trombas Av Tiradentes Nº 53,	Setor Sol Nascente	Trombas
Impressora Monocromática	1	Endereço Ciretran De Turvânia Rua Irmã Geraldina J Silva Nº 300,	Centro	Turvania
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Turvelândia Rua Antônio Luiz Fernandes Qd 27 Lt 09	Centro	Turvelandia
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Uirapuru Rua Dos Canários S/N Qd 27 Lt11 –	Centro	Uirapuru
Impressora Monocromática	1	Cirtran De Três Rancho Av Araguaia Nº 4	Centro	Uruacu
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Uruaçu Av Araguaia Nº 4	Centro	Uruacu

Impressora Monocromática	1	Ciretran De Uruaçu Av Araguaia Nº 4	Centro	Uruacu
Impressora Monocromática	1	Ciretran Uruana Av. Araguaia Q 52 Lt 8 Nr 574 S	Centro	Uruana
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Urutaí Rua José Soares Caldeira Nº 40	Centro	Urutai
Impressora Monocromática	1	Vapt Vupt Valparaíso De Goiás Avenida Marginal, Brasil Center Shopping,	Parque Esplanada Iii	Valparaiso De Goiás
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Varjão Praça Moisés Franco S/Nº	Centro	Varjao
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Vianópolis Av Cel Felismino Viana, Nº 861	Centro	Vianopolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Vincentinópolis Av Honório Ferreira Qd 18 Lt 05	Centro	Vicentinopolis
Impressora Monocromática	1	Ciretran De Vila Boa Br 020 S/Nº Antiga Prefeitura	Centro	Vila Boa
Impressora Monocromática	1	Ciretran Vila Propicio Rua 01 S/Nº	Centro	Vila Propicio

7.2.3. O quantitativo remanescente de impressoras será distribuído em novos locais, que serão informados futuramente pela Contratada.

7.2.4. O quantitativo remanescente será considerado como reserva técnica e, inicialmente, não implicará em cobrança. A cobrança ocorrerá apenas conforme a necessidade de atendimento de novas unidades em diversas regiões do Estado de Goiás, incluindo sede administrativa, CIRETRANs e postos de atendimento vinculados ao programa Vapt Vupt, e quando os equipamentos forem efetivamente instalados e estiverem em utilização.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.5. Dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

7.5.1. Os serviços de assistência técnica e garantia realizados pela CONTRATADA ou autorizados pela mesma, mediante declaração expressa, deverão ser prestados na CONTRATANTE.

7.5.2. A assistência técnica e garantia serão prestadas durante toda a vigência do contrato.

7.5.2.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, Posto de Suporte Técnico Local permanente na Sede do DETRAN/GO, com profissional devidamente qualificado e dedicado às atividades relacionadas à execução do contrato.

7.5.2.2. O profissional alocado no Posto de Suporte Técnico Local será responsável pelo atendimento presencial aos usuários, reposição de suprimentos, acompanhamento operacional dos equipamentos, abertura e acompanhamento de chamados técnicos, execução de atividades de manutenção de primeiro nível e interlocução entre a CONTRATANTE e a equipe técnica da CONTRATADA.

7.5.2.3. O Posto de Suporte Técnico Local deverá funcionar durante todo o horário de expediente da CONTRATANTE, em dias úteis.

7.5.2.4. Os serviços de reposição de materiais de consumo e suprimentos na Sede do DETRAN/GO serão executados exclusivamente pelos profissionais do Posto de Suporte Técnico Local da CONTRATADA.

7.5.2.5. Para os equipamentos instalados na Sede do DETRAN/GO, o prazo máximo para atendimento de chamados técnicos, reposição de suprimentos, remoção de atolamentos e solução de falhas operacionais será de até 1 (uma) hora útil, contado da abertura da solicitação ou da geração automática de alerta pelo sistema de monitoramento.

7.5.2.6. Os custos relacionados à disponibilização do Posto de Suporte Técnico Local, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, deslocamentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços, deverão estar integralmente contemplados nos preços contratados, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

7.5.3. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, a própria CONTRATADA, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, está obrigada a atender às solicitações da CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos em Acordo de Níveis de Serviço - SLA.

7.5.4. A garantia será realizada, pela CONTRATADA, em dias úteis das 8h às 18h.

7.5.5. CONTRATADA deverá prestar atendimento às solicitações da CONTRATANTE para manutenção corretiva de hardware e para os serviços abaixo discriminados, quando solicitado:

7.5.5.1. Substituir quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos.

7.5.6. A substituição de equipamento, consumível, peças, componentes e acessórios defeituosos, em qualquer caso, deverão ser feita por item equivalente, assim considerado aquele que apresentar todas as características técnicas especificadas neste Termo de Referência ou que possua características superiores a estas, não sendo aceitos itens reconicionados.

7.5.7. Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.

7.5.8. A CONTRATADA deverá fornecer um número telefônico para abertura de chamados de assistência técnica da garantia. Este atendimento deverá ser em português do Brasil.

7.5.9. O prazo para conclusão do atendimento técnico será contado a partir da abertura do chamado pela CONTRATANTE junto à central de atendimento da CONTRATADA, observados os seguintes prazos máximos:

7.5.9.1. Até 1 (uma) hora útil para os equipamentos instalados na Sede do DETRAN/GO, incluindo atendimento técnico, reposição de suprimentos, remoção de atolamentos, ajustes operacionais e demais ocorrências que impeçam ou prejudiquem o funcionamento dos equipamentos.

7.5.9.2. Até 4 (quatro) horas úteis para os equipamentos instalados nos demais municípios da Região Metropolitana de Goiânia.

7.5.9.3. Até 8 (oito) horas úteis para os equipamentos instalados nas demais localidades do Estado de Goiás.

7.5.9.4. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, a CONTRATADA deverá providenciar a disponibilização de equipamento equivalente ou superior, de forma a garantir a continuidade dos serviços, sem prejuízo do cumprimento dos demais níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

7.5.9.4.1. A disponibilização do equipamento substituto deverá ocorrer dentro dos mesmos prazos máximos de atendimento estabelecidos nos itens 7.5.9.1, 7.5.9.2 e 7.5.9.3, conforme a localidade de instalação do equipamento originalmente atendido.

7.5.9.5. Entende-se por término do atendimento a plena disponibilização do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local de instalação, mediante validação da CONTRATANTE.

7.5.10. Caso os serviços de assistência técnica e garantias não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o equipamento avariado poderá ser removido para o Centro de Atendimento da CONTRATADA, mediante:

7.5.10.1. Disponibilização de equipamento equivalente ou de configuração superior;

7.5.10.2. Justificativa por escrito dos problemas e apresentação ao setor competente da CONTRATANTE que poderá aceitar e providenciar a autorização de saída do equipamento, desde que este seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração, durante o período de reparo;

7.5.10.3. A devolução de qualquer equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito à CONTRATANTE;

7.5.10.4. O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da sua retirada.

7.5.11. Antes de findar os prazos fixados, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela CONTRATANTE, que decidirá pela dilação do prazo e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas no contrato.

7.5.11.1. Não serão aceitas como justificativas para dilação de prazo a falta de peças de reposição ou de profissionais para execução dos serviços.

7.5.12. A critério da CONTRATADA o equipamento defeituoso poderá ser trocado por outro de mesma marca e modelo, mediante informação ao gestor contendo detalhamento a respeito do número de série do novo equipamento, para fins de regularização patrimonial. Cabe à CONTRATANTE informar a opção pela troca à localidade responsável para a devida regularização.

7.5.12.1. A substituição por equipamento de configuração superior somente será aceita após prévia aprovação e aceitação pela CONTRATANTE.

7.5.13. Toda e qualquer substituição de peças e componentes deverá ser acompanhada por servidor designado pela CONTRATANTE, que autorizará a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser novos e originais.

7.5.14. Após a conclusão da manutenção de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá gerar documento relatando as atividades desenvolvidas e eventuais substituições de peças e componentes, contendo a identificação do chamado técnico, a data e hora do início e término do atendimento.

7.5.15. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os equipamentos fornecidos, fazendo constar a causa de inadequação e a ação devida para sua correção.

7.5.16. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento já instalado, após solicitação da CONTRATANTE, por um novo e de primeiro uso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, na hipótese de recorrência de

chamados de assistência técnica por causas similares ou defeitos de mesma natureza, dentro do prazo do contrato.

7.5.16.1. Entende-se por recorrência a abertura de 3 (três) chamados de assistência técnica no período de 20 (vinte) dias úteis.

7.5.17. Correrá por conta exclusiva do fornecedor a responsabilidade pelo deslocamento dos seus técnicos ao local da instalação ou manutenção do equipamento, bem como pela retirada e entrega e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondente.

7.5.18. A CONTRATADA deverá substituir toda e qualquer peça e componentes defeituosos, mesmo aqueles sujeitos a desgaste natural.

7.6. Acordo de Níveis de Serviços - SLA

A gestão do contrato será efetuada por um conjunto de indicadores que estabelecem e mensuram os níveis de qualidade, de desempenho e de disponibilidade dos serviços da CONTRATADA. Esse conjunto de indicadores estabelece o Acordo de Níveis de Serviço que deve ser cumprido pela CONTRATADA.

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

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

7.6.3. Para efeito de melhor definir as metas de acordo com as características de cada local onde os serviços serão prestados, considerar-se-á a prestação do serviço em 02 (duas) Regiões de Atendimento (R1 a R2):

CÓDIGO	REGIÃO
R1	Goiânia, e Região Metropolitana de Goiânia
R2	Cidades do Interior do Estado de Goiás

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

7.6.5. Objetivo: Este Acordo de Nível de Serviço tem por objetivo garantir a qualidade dos serviços prestados.

7.6.6. Serviços e seus Respectivos Prazos: Apresentamos, a seguir, os tipos de serviços contemplados por este Acordo de Nível de Serviço a serem prestados pela CONTRATADA, cujos indicadores serão permanentemente avaliados pelo CONTRATANTE.

ITEM	ATIVIDADE OU SERVIÇO	MÉTRICA	META	
			R1	R2
Implantação da Solução				
1	Realização, por parte da CONTRATADA, da implantação da solução no ambiente do CONTRATANTE	Dias corridos após assinatura do contrato	30 dias	45 dias

Orientação de uso da Solução				
2	Provimento, por parte da CONTRATADA, de orientação aos usuários e gestores do CONTRATANTE	Dias corridos após a implantação da solução ou introdução de equipamentos novos e diferentes na solução	15 dias	
Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos				
3	Manutenção e reparo de equipamentos	Horas úteis após a abertura do chamado	4 horas (úteis)	24 horas (úteis)
4	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.	Dias úteis após a finalização do prazo do item anterior.	1 dia	2 dias
5	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
6	Substituição temporária de equipamento com problemas de ordem intermitente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo).	Dias úteis após a abertura do chamado	2 dias	3 dias
7	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente por um novo, de primeiro uso.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
Reposição de Suprimentos (Toners e Papel)				
8	Reposição de toner	Frequência	Ao menos 1 toner ou 1 kit completo de toners reserva, e reposição antes do término do toner, de forma a evitar que o equipamento fique indisponível por falta de toner	

9	Reposição de toner em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos toner).	Dias úteis após a abertura de chamado	1 dia	2 dias
10	Reposição de Papel	Frequência	Ao menos 50% da média utilizada de reserva, e reposição antes do término, de forma a evitar que a falta de papéis na localidade	
11	Reposição de Papéis em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos toner).	Dias úteis após a abertura do chamado	1 dia	2 dias
Manutenção e Suporte Técnico do(s) Sistema(s) para Gestão Informatizada da Solução				
12	Recuperação do sistema após sua parada total	Dias úteis após a abertura do chamado	2 dias	
13	Resolução de falhas na captação automática dos contadores	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias	
14	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios.	Dias úteis após a abertura do chamado	3 dias	
Outros				
15	Realizar Reunião de Abertura dos Serviços	Dias úteis após a assinatura do contrato	7 dias	

7.6.7. O Gestor do contrato fará a avaliação da qualidade da prestação do serviço pela CONTRATADA com base no Acordo de Nível de Serviço (SLA) definido neste tópico.

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

7.6.9. A meta a ser cumprida pela CONTRATADA, no tocante ao Acordo de Nível de Serviço, é a obtenção de uma Nota Mensal de Avaliação (NMA) maior ou igual a 9,00.

7.6.10. O procedimento de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço prevê que, uma vez verificada a incorrência da CONTRATADA nas situações previstas na "TABELA DE OCORRÊNCIAS", deverão ser descontadas os pontos correspondentes.

7.6.11. Tabela de ocorrências:

ITEM	OCORRÊNCIA	INCIDÊNCIA	PONTOS
------	------------	------------	--------

1	Alocar profissional sem capacidade técnica necessário ao pleno atendimento do objeto contratado, ainda que em casos de substituição temporária, evidenciada pela recorrência na identificação das falhas, indisponibilidades ou negligências decursivas do emprego de soluções tecnicamente impropriadas para as demandas que atender	Por ocorrência	1,0 pontos
2	Entregar documentos de cobrança em prazo superior a 30 dias úteis após o período de apuração do serviço realizado	Por ocorrência	0,2 pontos
3	Deixar de repor ou entregar suprimentos quando necessário, conforme previsto neste Termo de Referência	Por ocorrência	0,5 pontos
4	Deixar de fazer atendimento presencial dentro do prazo	Por ocorrência	0,5 pontos
5	Deixar de substituir equipamento que apresentar falhas frequentes, dentro do prazo	Por ocorrência	0,5 pontos
6	Não realizar a substituição de peças ou do equipamento dentro do prazo	Por ocorrência	0,5 pontos
7	Chamado técnico aberto sem solução fora do prazo, que não se encaixe em outro item desta tabela	Por ocorrência	0,5 pontos
8	Deixar indisponível, sem aviso prévio e por período superior a 1 hora, para os servidores designados a realizar a gestão do contrato o acesso ao software de gerenciamento, acompanhamento e contabilização.	Por ocorrência	0,5 pontos

7.6.12. A apuração dar-se-á de forma mensal. O cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA) será a partir da fórmula $NMA = 10 - \text{somatório dos pontos descontados}$.

7.6.13. A adequação do pagamento - glosa nas faturas encaminhadas mensalmente pela CONTRATADA - está vinculada estritamente ao Acordo do Nível de Serviço definido com base na Tabela de Ocorrências e dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação (NMA) obtida pela CONTRATADA, considerando os critérios definidos a seguir:

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

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

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

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

7.7. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, de maneira que os serviços sejam realizados de forma permanente e regular e, em especial as estipuladas nos itens seguintes.

- 7.8.** Implantar a solução no ambiente da Contratante, 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, na Região Metropolitana de Goiânia e 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, nas cidades do interior do Estado de Goiás, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a implantação da solução.
- 7.9.** Fornecer, instalar e configurar equipamentos de qualidade e de primeiro uso, originais, de acordo com as exigências e especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.10.** Fornecer e instalar estabilizador/transformador de energia compatível com a potência do equipamento de impressão a ser alimentado nos locais onde não tem rede estabilizada.
- 7.11.** Fornecer todos os insumos/consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, bem como seus componentes internos e papel A4/A3 nos locais onde os equipamentos estiverem instalados.
- 7.12.** Arcar com os custos de licenciamento e instalação de Softwares de gerenciamento e bilhetagem.
- 7.13.** Entregar os equipamentos acondicionados adequadamente, em caixas lacradas.
- 7.14.** Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.15.** Comunicar a CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários.
- 7.16.** Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços objeto do certame.
- 7.17.** Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho.
- 7.18.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 7.19.** Garantir o sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.
- 7.20.** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste procedimento licitatório, sem prévia autorização.
- 7.21.** Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos.
- 7.22.** Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas e constantes no Termo de Referência;
- 7.23.** Obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010.
- 7.24.** Fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento ao Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010.
- 7.25.** No âmbito da logística reversa, a CONTRATADA deverá comprovar, semestralmente, o recolhimento dos cartuchos, toners utilizados e respectivas embalagens, mediante apresentação de declaração formal que ateste o recebimento desses materiais para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo ou destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente, podendo envolver fabricantes,

empresas especializadas ou cooperativas de reciclagem devidamente regularizadas, sendo que a periodicidade do recolhimento deverá ser previamente acordada com o CONTRATANTE, de modo a evitar o acúmulo de resíduos nas dependências das unidades atendidas e assegurar a adequada gestão ambiental dos materiais descartados.

7.26. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

7.27. Disponibilizará portal online/web e central telefônica própria para abertura de chamados técnicos através de ligação.

7.28. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato.

7.29. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.

7.30. Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada, necessários à prestação dos serviços.

7.31. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados.

7.32. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do Gestor do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.

7.33. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na prestação dos serviços.

7.34. Fornecer as informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

7.35. Indicar pessoa responsável pela administração dos contratos.

7.36. Fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados.

7.37. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

7.38. Exercer a fiscalização dos serviços por profissionais especialmente designados.

7.39. Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações desse Termo de Referência.

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

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

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

9.1.1. Os equipamentos que compõe a estação de impressão ou digitalização serão entregues somente mediante solicitação escrita pelo gestor do contrato;

9.1.1.1. Na solicitação de entrega será discriminada a quantidade de equipamentos assim como o endereço de instalação;

9.1.1.2. Os equipamentos deverão ser entregues e a solução implantada no ambiente da Contratante, 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, na Região Metropolitana de Goiânia e 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, nas cidades do interior do Estado de Goiás, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a entrega dos equipamentos e da implantação da solução;

9.1.1.3. Os equipamentos serão entregues em qualquer município do Estado de Goiás.

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

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

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

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

9.1.3.2. No caso de recusa de equipamento, no todo ou em parte, por defeito de funcionamento ou não atender as solicitações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e dentro do prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis da notificação ou demonstrar a improcedência da recusa, no máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência, caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

9.1.3.3. Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será novamente interrompido e a CONTRATADA será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 02 (dois) dias. Caso os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

9.1.3.4. Caso os equipamentos sejam substituídos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 10 (dez) dias a contar da nova data de entrega;

9.1.3.5. Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por este, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento;

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

Prazo para correção de defeitos

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 4 (quatro) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

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

9.4. A emissão do Relatório Gerencial Mensal é requisito para emissão de nota fiscal e, portanto, para faturamento;

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

9.6. O período de contabilização é reiniciado quando ocorre a necessidade de envio de novo relatório gerencial mensal corrigido;

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

9.8. A fatura deverá apresentar o mesmo valor para impressão e cópia;

9.9. A fatura deverá contemplar valores para impressão/cópia colorida e monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um desses serviços;

9.10. Os serviços, cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos deverão ter o pagamento de suas faturas condicionado à aprovação prévia da CONTRATANTE, com base em

relatórios de controle e acompanhamento que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e no nível preconizado neste Termo de Referência;

9.11. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá medir a quantidade de impressões e cópias realizadas no mês anterior, descontando-se as falhas porventura ocorridas, e dar entrada na fatura para pagamento dos serviços prestados;

9.12. Para as impressões realizadas nos equipamento do item 03 - Tipo II - Estação de Impressão policromática (colorida) tamanho A3, caso a impressão seja integralmente monocromática, o valor a ser faturado será de 200% (dobro) do valor da impressão monocromática A4. Haja vista que, o tamanho A3, reflete o dobro do tamanho A4;

9.13. No caso de impressões policromáticas em tamanho A4 nesta estação, o valor a ser faturado será 50% do valor da impressão no tamanho A3;

9.14. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

9.14.1. Relatório mensal de consumo, separadas por equipamento, e com contagem separada de impressões monocromáticas e policromáticas;

9.14.2. Relatório mensal de histórico de chamados e atendimentos realizados, para aferição de cumprimento de SLA;

9.14.3. Certidões de Regularidade Fiscais:

9.14.3.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.14.3.2. certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;

9.14.3.3. certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);

9.14.3.4. certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

9.14.3.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.

9.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR.

9.15.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.16. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes - CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.16.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.16.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.16.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.16.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.16.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.16.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.17. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Prazo de Pagamento

9.18. O pagamento será realizado de forma Mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.19. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.20. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

9.21.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.22.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.23. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei complementar.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.24. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de

pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Do reajuste do contrato

9.25. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Afastamento do Tratamento Diferenciado para ME/EPP e Vedação à Participação em Consórcio

10.5. Nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, o tratamento diferenciado e simplificado concedido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) não se aplica quando a Administração Pública considerar justificadamente inviável a aplicação dos benefícios previstos no artigo.

No presente processo de contratação, a inviabilidade da aplicação do tratamento diferenciado se justifica diante da complexidade técnica e logística do objeto, da abrangência territorial, da necessidade de estrutura operacional prévia, bem como da crítica dependência da continuidade dos serviços de impressão para as atividades administrativas do DETRAN/GO, das unidades do Vapt Vupt e CIRETRANS espalhadas em todas as regiões do Estado de Goiás

A execução contratual, portanto, exige:

1. Capacidade logística consolidada e descentralizada;
2. Infraestrutura técnica disponível em todas as regiões do Estado;
3. Equipe especializada e mobilizada permanentemente;
4. Sistema informatizado de gestão e monitoramento em tempo real;
5. Padronização técnica e operacional dos equipamentos e processos.

Tais exigências ultrapassam, em regra, a capacidade típica de microempresas e empresas de pequeno porte, cujo porte e estrutura organizacional dificilmente permitiriam o cumprimento simultâneo de tais obrigações com o nível de escala e exigência demandado.

Ademais, não se vislumbra a viabilidade de execução parcial ou fracionada do objeto, tampouco a possibilidade de formação de consórcios. A participação de empresas em consórcio será vedada, uma vez

que:

1. A execução do contrato exige responsabilidade técnica, operacional e contratual centralizada;
2. A divisão de obrigações entre consorciadas comprometeria a padronização e a rastreabilidade da execução;
3. Há risco de conflitos de governança, dificuldade de gestão dos indicadores de desempenho (SLAs) e maior complexidade na interlocução com a Administração.

Além disso, por se tratar de serviço essencial e de apoio às atividades administrativas e finalísticas do DETRAN/GO, eventuais falhas na prestação, como atrasos no fornecimento ou indisponibilidade de equipamentos, representam risco elevado à continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, com fulcro no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, e no art. 15, da Lei nº 14.133/2021, resta justificada a inviabilidade de aplicação do tratamento favorecido às ME/EPP e a vedação à participação de consórcios, tendo em vista a necessidade de garantir a segurança, a continuidade, a padronização e a eficiência da execução contratual, bem como mitigar riscos operacionais à Administração.

Qualificação técnica mínima exigida

10.6. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.6.1. O atestado deverá demonstrar, cumulativamente:

1. a locação mensal de, no mínimo, 120 (cento e vinte) equipamentos de impressão ou multifuncionais;
2. a prestação dos serviços em, no mínimo, 3 (três) unidades físicas distintas, situadas em municípios diferentes, de forma simultânea;
3. a duração mínima de 12 (doze) meses contínuos de execução contratual;
4. e a regularidade e adequação da execução do objeto contratado.

10.7. A exigência está fundamentada no art. 67, da Lei nº 14.133/2021, sendo compatível e proporcional à complexidade, abrangência territorial e natureza continuada da contratação pretendida.

10.8. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.8.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.8.1.1. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar, que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do R\$ 1.594.621,5.

10.8.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.8.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.8.4. Os documentos exigidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

Subcontratação

10.10. A CONTRATADA poderá subcontratar mão de obra terceirizada EXCLUSIVAMENTE para prestar serviço de suporte técnico e realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços contratados.

10.10.1. Ao realizar subcontratação, a CONTRATADA obriga-se em informar a CONTRATANTE quem são os subcontratados, bem como garantir que eles se comprometam com as obrigações assumidas neste Termo de Referência.

10.10.2. A CONTRATANTE não assumirá qualquer responsabilidade pela subcontratação ou pelos serviços prestados por meio dela, sendo todas as tratativas realizadas exclusivamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

Visita técnica facultativa

10.16. Não haverá visita técnica.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
FABIANO RIBEIRO BUENO	Integrante Requisitante	62 32728312	fabiano.bueno@goias.gov.br
JESSICA ELAINE EUGENIO DA MATA	Integrante Técnico	62 99730483	jessicaelaine.adv@outlook.com
CLOVIS NEVES JUNIOR	Integrante Técnico	62 32728351	clovis.neves@detran.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.05

GOIANIA, aos 26 dias do mês de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **CLOVIS NEVES JUNIOR, Gestor de Tecnologia da Informação**, em 26/08/2026, às 08:24, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO RIBEIRO BUENO, Diretor**, em 28/08/2026, às 14:02, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 94912229 e o código CRC 5A21C471.

SISTEMA DE LOGÍSTICA DE GOIÁS
AVENIDA ANHANGUERA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA -
GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8795.



Referência: Processo nº 202600005007764



SEI 94912229