



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER

**Edital**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019 - SEL**

**PROCESSO Nº 201917576003813**

TIPO: MENOR PREÇO, TENDO COMO CRITÉRIO DE JULGAMENTO O VALOR GLOBAL.

***LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE***

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO/SCANNERIZAÇÃO (OUTSOURCING) COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS (PAPEL, CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, PEÇAS) INCLUSIVE SUPORTE, SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

ABERTURA: 22/11/2019 às 09:00 horas

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2019 - SEL**

**PROCESSO Nº 201917576003813**

A Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 37/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, tendo como critério de julgamento o valor global, sendo que a disputa se destina exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determinação do artigo 7º da Lei Estadual nº 17.928/2012 alterado pela Lei Estadual nº 18.989/2015, em sessão pública eletrônica a partir das 09:00 horas (horário de Brasília- DF) do dia 22/11/2019, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização/scannerização (outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos e insumos (papel, cartuchos de impressão, peças) inclusive suporte, software de gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção no âmbito da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, por um período de 12 meses, relativo ao Processo nº 201917576003813, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.esporte.go.gov.br](http://www.esporte.go.gov.br)

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Av. Fued José Sebba nº 1.170, Estádio Serra Dourada, Jardim Goiás. Goiânia - GO Fone/Fax: (62)3201-3953.

---

Patrícia de Castro Cavalcante  
Gerente de Compras Governamentais

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2019**  
**PROCESSO Nº 201917576003813**

A Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 37/2019, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço tendo como critério de julgamento o valor global, sendo que a disputa se destina exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determinação do artigo 7º da Lei Estadual nº 17.928/2012 alterado pela Lei Estadual nº 18.989/2015 em sessão pública eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/ 2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1 – OBJETO**

O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização/scanerização (outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos e insumos (papel, cartuchos de impressão, peças) inclusive suporte, software de gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção no âmbito da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, por um período de 12 meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

**2 – DO LOCAL, DATA E HORA**

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia 22/11/2019 a partir das 09:00 horas, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre as 9:00 e 10:00 horas do dia 22/11/2019.

2.3. A fase competitiva (lances) terá início, para todos os itens, às 10:10 horas do dia 22/11/2019, sendo iniciado procedimento de encerramento (conforme estabelecido no item 6.8) para o lote único a partir das 10:20 horas.

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

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

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

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

a) do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

b) que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

c) que possuam cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral – CRC emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o certificado de registro cadastral apresente “status irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar, via fax ou e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

d) que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

f) que se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

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

3.3. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4. É vedada a participação de empresa:

3.4.1. Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

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

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

3.4.4. Que não se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

3.7. Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466/2011 e Lei Estadual nº 17.928/2012, que asseguram preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser observado o seguinte:

3.7.1. Para usufruir dos benefícios estabelecidos nos dispositivos legais supracitados, a licitante deverá estar enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo declarar-se como tal, apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

3.7.2. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição.

## 4 – DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da SEAD (SEGPLAN) ou àquelas que atendam às condições do item 4.1.5 abaixo.
- 4.1.1. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da SEAD (SEGPLAN) até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).
- 4.1.2. Não havendo pendências documentais será emitido o CRC - Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.
- 4.1.3. A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão.
- 4.1.4. O acesso do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.
- 4.1.5. Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.
- 4.2. Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 4.1.5), deverão credenciar-se pelo site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.
- 4.3. O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.
- 4.4. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;
- 4.5. O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEL, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.7. As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201- 6629 / 3201-6625 e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone (62) 3201-6515.

## 5 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 5.1. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.
- 5.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.3. A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o valor global do serviço, objeto do certame, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.
- 5.3.1. O sistema [comprasnet.go](http://www.comprasnet.go.gov.br) possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.
- 5.4. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 5.5. O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.
- 5.6. As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 5.7. Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos. Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE, que concede isenção de ICMS nas operação e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.
- 5.7.1. Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item 5.7 acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. O valor líquido será aquele registrado no sistema [comprasnet.go](http://www.comprasnet.go.gov.br), de acordo com determinação do item 2.2 deste edital, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.
- 5.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.
- 5.9. A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta Comercial, por e-mail: [compras.seel@goias.gov.br](mailto:compras.seel@goias.gov.br), devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:
- Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, e-mail, nome do responsável, nº da conta corrente e nº da agência na Caixa Econômica Federal, conforme Lei Estadual nº 18.364/14 (a conta da Caixa Econômica Federal poderá ser informada até a data da assinatura do contrato);
  - Nº do Pregão;
  - Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro, observado o dispositivo no item 5.7.1;
  - Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;
  - Marca e modelo do objeto ofertado;
  - Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico.
  - Data e assinatura do responsável;

h) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte detentoras da melhor oferta, deverão apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:

h1) Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

h2) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo III).

## 6 – DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital.

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

6.3. O Pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.3 acima.

6.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

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

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

6.8. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor global do serviço a ser contratado, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

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

6.9. Não serão aceitos, 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

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

6.11. A fase de lances terá duas etapas:

a) A primeira, com tempo de duração definido no item 2.3 será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes;

b) Na segunda etapa será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

6.13. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.14. O Pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

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

## 7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério de julgamento é baseado no menor preço global proposto para o serviço objeto do certame em tela.

7.2. Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances, e ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 8.7 deste Edital.

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

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

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

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

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

7.8. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 8.7, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, cabendo à mesma estabelecer o início do procedimento de encerramento da nova etapa de lances.

7.9. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço de mercado, de conformidade, subsidiariamente com os Arts.43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II da Lei 8.666/93;

c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

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

7.11. Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta nos sites [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

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

1º) o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

2º) sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

## 8 – DA HABILITAÇÃO

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

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

a) Encaminhar de imediato (máximo de 2 (duas) horas ao final da fase de lances) para análise, via e-mail: [compras.seel@goias.gov.br](mailto:compras.seel@goias.gov.br), a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cuja regularidade deverá ser comprovada por meio de cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral) estão elencados no Anexo II deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da SEGPLAN, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar, via e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação.

b) Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, o serviço objeto do certame a ser contratado. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

c) Apresentar DECLARAÇÃO, juntamente com as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

Nota: Caso o CRC traga informação a respeito da regularidade para com a justiça do trabalho (CNDT), este será aceito em substituição à apresentação da certidão exigida nesta alínea.

8.3. A licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar de imediato (máximo de 2 (duas) horas ao final da fase de lances) para análise, via e-mail: [compras.seel@goias.gov.br](mailto:compras.seel@goias.gov.br), nova proposta com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, bem como a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório.

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

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

8.6. Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.

8.7. Microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/2014, que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.7.1. O tratamento favorecido previsto no item 8.8 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

8.7.2. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

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

8.8. A critério do Pregoeiro, os prazos constantes do item 8.3 e 8.4 poderão ser prorrogados.

## 9 – DOS RECURSOS

9.1. Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

9.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

9.4. À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da recorrente.

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

9.6. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

9.7. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8. A decisão do recurso será postada no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## 10 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

10.2. A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Estado de Esporte e Lazer.

## 11 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 11.1. Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.
- 11.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.3. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos.
- 11.4. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados por escrito, ao Pregoeiro na Gerência de Compras Governamentais da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, no seguinte endereço: Av. Fued José Sebba, nº 1.170, Estádio Serra Dourada, Jardim Goiás, Goiânia – GO.

## 12 – DO PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE

- 12.1. Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho e Contrato (Anexo IV) a favor da Adjudicatária, e conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I, a mesma deverá protocolizar para ser atestada pelo gestor do contrato perante a SETOR REQUISITANTE as Notas Fiscais/Faturas correspondentes.
- 12.2. Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela Contratante das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor da Contratação. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.
- 12.3. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEL, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.
- 12.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.2, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 12.5. Os preços serão fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.
- 12.6. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

12.7. Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SEL é nº 32.712.376/0001-15.

## 13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta das Dotações Orçamentárias nº 2019.26.01.04.122.4001.4001.03.

## 14 – DAS PENALIDADES

- 14.1. Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, cabendo as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 14.2. Nas hipóteses previstas no item 14.1, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.
- a) Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.
- b) Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e emitirá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.
- 14.3. Sem prejuízo do expresso no item 14.1 acima, poderão ser aplicadas, a critério da SEL, as seguintes penalidades:
- a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.
- b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades previstas no item 14.1, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:
- I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- Nota: A multa a que se refere a alínea b) não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.
- c) Caso a Contratada pratique infrações previstas no art. 81, inciso III da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.
- d) Para os casos não previstos no item 14.3 a), a penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.
- 14.4. As sanções previstas neste item 14 poderão ser aplicadas juntamente às do item 14.3 alínea b).

14.5. Conforme Decreto Estadual nº 9142 de 22 de janeiro de 2018 serão inscritas no CADIN Estadual – Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

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

## 15 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação, assinar o Contrato, Anexo IV, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

15.1.1. A celebração do contrato, nos termos do Decreto Estadual nº 9142 de 22 de janeiro de 2018, estará condicionada à consulta prévia junto ao CADIN Estadual - Goiás. A existência de registro no CADIN consistirá em impedimento à sua celebração implicando na aplicação das disposições das alíneas “a” e “b” do item 15.6 abaixo.

15.1.2. A inexistência de registro no CADIN Estadual – Goiás não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos neste edital e seus anexos.

15.2. A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

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

15.4. As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I e no instrumento contratual a ser celebrado, conforme Minuta de Contrato, Anexo IV deste Edital.

15.5. Caberá à contratante indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

15.6. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

a) Se o licitante vencedor não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

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

15.7. A Contratada deverá apresentar DECLARAÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO, que tem condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE, aplicáveis às atividades objeto deste contrato, e, que tem condições de apresentar as documentações solicitadas na Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, de 25/08/17.

## 16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme determinação do Art. 18 do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

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

16.4. Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na SEL.

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

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

16.7. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através dos sites [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

16.8. Caberá também à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

16.9. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante nos sites [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

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

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

## 17 – DOS ANEXOS

Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Relação de Documentos que deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC

ANEXO III – Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06

ANEXO IV – Minuta do Contrato

ANEXO V - Da Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual

Goiânia, 08/11/2019

---

Pregoeiro

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização/scanerização (outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos e insumos (papel, cartuchos de impressão, peças) inclusive suporte, software de gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção no âmbito da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

## 2. JUSTIFICATIVA

A pretensa contratação se dá em virtude de que o contrato vigente, oriundo da Secretaria de Educação, no qual somos participantes, através de Descentralização Orçamentária, está findando em 13.11.2019, e esta Pasta não poderá participar do Termo Aditivo de Contrato, visto a redução de custos daquela Pasta, fazendo jus à contratação em caráter de urgência

Com a criação desta Secretaria, as prestações de serviços estavam vinculadas à Seduc, e com o tempo as necessidades básicas e imprescindíveis foram sendo supridas até alcançarmos as prestações de serviços terceirizadas, que constavam em segundo plano de priorização.

Assim, vimos por bem autuar processo para esta contratação, visando à continuidade do modelo utilizado na maioria dos Órgãos da Administração Estadual, o qual vem através do tempo se mostrando um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimento e papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços.

Considerando que a continuidade desses serviços é essencial para o desenvolvimento dos trabalhos administrativos da Pasta, justificamos ser a pretensa contratação de suma importância, ressaltando ainda que a contratação com insumos é um benefício de custos, visto que a aquisição e/ou contratação do material e dos serviços e peças apartados, oneraria os cofres públicos e além disso, demandaria a abertura de processos licitatórios apartados que abarcassem os insumos, prazo esse inexecutível.

Logo, a Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, observando também o princípio da economia, e observando o Decreto de contenção de despesas, emitido pelo Governo do Estado de Goiás, levantou a real demanda que atenderá esta Secretaria distribuindo as quantidades, conforme o quadro abaixo:

Local de instalação	Qtde	Equipamento
Almoxarifado Setorial - sala	1	impressora preto e branco
Gabinete do Secretário - sala	1	impressora colorida
Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - sala	1	impressora preto e branco
Supervisão de Folha de Pagamento - sala	1	impressora preto e branco
Corredor 2º andar - Ala norte – Sala da Equipe do Lazer	2	impressora preto e branco
Corredor 2º andar - Ala sul – sala do Arquivo Setorial	2	impressora preto e branco e colorida
Corredor 3º andar – sala da Procuradoria Setorial	1	impressora preto e branco
Corredor 3º andar sala da assessoria da SUPINFRA	1	impressora colorida
Corredor 3º andar – sala da Informática	1	impressora preto e branco
Autódromo Ayrton Senna – sala da Gerência	1	impressora preto e branco
Protocolo Setorial - sala	1	scanner
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	

## 3. PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Especificação do objeto	Qtde de equipamentos	Qtde mensal de cópia/impressão/serviços	R\$ unitário fixo por equipamento	R\$ unitário cópia/impressão / serviços	R\$ Mensal (equipamentos + serviços)	R\$ Anual estimado (12 meses)
Serviço de impressão, cópia preto e branco A4, com locação de equipamentos.	9	6.500	181,33	0,092	2.229,97	26.759,64
Serviço de impressão, cópia colorida A4, com locação de equipamentos.	3	1.700	466,33	0,713	2.611,09	31.333,08
Scanner tamanho A4, com locação de equipamentos.	1	0	163,67	0	163,67	1.964,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>5.004,73</b>	<b>60.056,72</b>

3.1. O papel a ser fornecido deverá ser de primeira qualidade, branco alcalino, e disponibilizado em todos os tamanhos que porventura sejam necessários.

## 4. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 60.056,72 (sessenta mil cinquenta e seis reais e setenta e dois centavos) e as despesas constarão da Ação 4001, Fonte 100 (recurso próprio).

## 5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1	Serviços de impressão/cópia preto e branco A4	<p>Equipamento multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco) com as seguintes características:</p> <p>Função copiadora, impressora e scanner;          Bandeja de entrada para 250 folhas A4;          Impressão formato A4, ofício, A5 e carta;          Cópias contínuas 1-999/auto reinício em 1 – ampliação/zoom 25% a 400% (incrementos de 1%);          Frente e verso automático – duplex;          Processador de documentos com reversão automática para 50 folhas;          Entrada USB para digitalização direta; material suportado papel comum, transparência, e etiquetas com gramatura máxima de 120g/m2;          Memória mínima de 512mb;          Interfaces: 10/100/1000 base TX, USB 2.0 de alta velocidade, interfaces Host USB, 1 conector de expansão;          Gerenciamento de trabalhos; 100 códigos de departamento, programa de trabalho;          Resolução aproximada: 600x600 dpi, 1.800x600 dpi interpolada;          Velocidade mínima PB-35ppm A4;          Volume mínimo mensal de 20.000 páginas;          Compatibilidade Sistema Operacional: Windows XP/Vista/7/8/8.1/Server 2003/2008/2008R2/2012/2012R2, Mac OS X v10.8.5, 10.9x, 10.10x Linux</p>
2	Serviço de cópia colorida A4	<p>Equipamento multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (colorida) com as seguintes características:</p> <p>Função copiadora, impressora e scanner;          Bandeja de entrada para 250 folhas A4;          Impressão formato A4, ofício, A5 e carta;          Cópias contínuas 1-999/auto reinício em 1 – ampliação/zoom 25% a 400%;          Frente e verso automático – duplex;          Processador de documentos com reversão automática para 100 folhas;          Entrada USB para digitalização direta;          Material suportado papel comum, transparência, e etiquetas com gramatura máxima de 160g/m2;          Memória mínima padrão de 1GB;          Interfaces: 10/100/1000 base TX, USB 2.0 de alta velocidade, interfaces Host USB, 1 conector de expansão;          Gerenciamento de trabalhos;          100 códigos de departamento, programa de trabalho;          Resolução 600x600DPI, 1.800x600 DPI interpolada;          Velocidade mínima COLOR-35ppm A4;          Volume mensal de 50.000 páginas;          Compatibilidade Sistema Operacional: Windows XP/Vista/7/8/8.1/Server 2003/2008/2008R2/2012/2012R2, Mac OS X v10.8.5, 10.9x, 10.10x Linux</p>
3	Scannerização tamanho A-4 com locação de equipamentos	<p>Equipamento scanner de documentos para escritórios:</p> <p>Modos de leitura: colorido – preto e branco – escala cinza;          Resolução ótica de no mínimo 600 dpi;          Fonte de Luz: LED RGB;          Tamanho de digitalização A-4;          Interface: Hi-Speed USB 2.0;          Volume diário: 2.000 digitalizações;          Velocidades: simplex 30 PPM – DUPLEX 60IPM;          Capacidade do alimentador: 50 folhas;          Materiais suportados papel e transparência;          Compatível com formato DOC e PDF.</p>

5.1. A instalação de equipamentos em novas unidades da Secretaria, estará sujeita ao acréscimo de quantidade a ser celebrado por meio de aditivo de valor, conforme estabelecido no art. 65 da Lei 8.666/1993.

5.2. Os equipamentos deverão ser novos, sem uso e em linha de fabricação;

## 6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A contratada deverá prestar os serviços de impressão corporativa e escanerização visando prover à SEL, um modelo eficaz, capaz de atender as demandas de impressão, cópia e escanerização de cada uma das suas unidades integrantes, por meio da instalação de equipamentos devidamente adequados às necessidades e do fornecimento de suprimentos, inclusive papel, que deverão ser originais do fabricante, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e quebra de equipamentos.

6.2. Os serviços devem ser de alto padrão; cópias esbranquiçadas, manchadas, descentralizadas entre elétrica e lógica, serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o fornecimento e transporte das máquinas, partes, peças, acessórios, ferramentas, insumos e demais materiais de consumo (cartuchos de tonner, cilindros, cartuchos de cópias, óleo fusor e revelador)

6.3. A CONTRATADA deverá gerenciar os serviços com objetivo de realizar o monitoramento e controle do fornecimento de insumos e consumíveis, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo CONTRATANTE;

6.4. A CONTRATADA prestará assistência técnica permanente aos equipamentos, sendo responsável por todos os serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

6.5. O prazo máximo para atendimento, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 (quatro) horas úteis para a região metropolitana de Goiânia;

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

6.7. Para todo reparo realizado e chamado técnico deverá ser elaborado relatório técnico, registrando os horários de início e término do atendimento,

defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico;

6.8. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução depois de decorridos 3 (três), dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;

6.9. Todos os materiais de consumo deverão ser originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não reconicionados e que não possuam partes ou componentes reaproveitados, inclusive a carcaça.

6.10. Deverá disponibilizar sistema de gestão dos serviços em rede, via WEB, conforme viabilidade técnica e operacional ofertada pela SEL, possuindo as seguintes capacidades:

6.10.1. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP-IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão etc.

6.10.2. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho de papel, aplicativo, qualidade de custo para cada trabalho impresso ou copiado;

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

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

6.10.5. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;

6.10.6. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);

6.10.7. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;

6.10.8. Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais;

6.10.9. Realizar inventário automático dos equipamentos;

6.10.10. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;

6.10.11. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncional;

6.10.12. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

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

6.10.14. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com a vida útil real, por equipamento;

6.10.15. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais/copiadoras;

6.10.16. Possibilitar agendamento e automação de tarefas relacionadas ao gerenciamento e manutenção das impressoras/multifuncionais;

6.10.17. Disponibilizar o sistema que permita ao gestor a definição de perfis de utilização por usuário;

6.10.18. Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões, possa localizar através de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, color, duplex etc;

6.10.19. Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.

6.11. Quando solicitado, deverá gerar histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressão/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da SEL, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da empresa a ser contratada a distribuição do software com a respectiva licença de disponibilidades para no mínimo 500 (quinhentos) usuários, conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela SEL.

6.12. A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

6.13. O faturamento do serviço deverá ser calculado sobre o valor da locação por equipamento, junto com o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando, obrigatoriamente, no campo "Descrição dos Serviços" da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, P/B ou colorida;

6.14. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada.

6.15. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade, constante do Termo de Referência.

6.16. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com meio ambiente.

6.17. Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento da equipe (servidores) indicados pela SEL, nas instalações da Sede deste Órgão, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

6.18. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR (reconhecimento de caracteres), inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da SEL;

6.19. A empresa a ser contratada poderá utilizar para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos;

6.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções de treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que a SEL possa fazer a divulgação;

6.21. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela SEL e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental deste Órgão;

6.22. O conteúdo programático dos cursos para facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

6.22.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

6.22.2. Abastecimento de mídias especiais como papel, transparências, envelopes e etiquetas;

6.22.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

6.22.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

6.22.5. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

6.22.6. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;

6.22.7. Utilização da impressão através da bandeja manual;

6.22.8. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos como por exemplo:

- Atolamentos

- Níveis de consumíveis

- Tampas de compartimentos abertas

- Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões

- Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos

6.23. Após a assinatura do contrato, a SEL emitirá a Ordem de Serviço – O.S. para solicitação de instalação dos equipamentos identificando o local de instalação.

6.24. Após a emissão da O.S., as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em até 30 (trinta) dias, contados da data da emissão da

O.S., conforme detalhado no item 7.0 - FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA. Dentro desse mesmo prazo, também deverão estar em operação à implementação das seguintes soluções:

- Customização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- Treinamento de equipe (servidores) indicada pela SEL;

6.25. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções no mesmo mês ou 6 (seis) no mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;

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

## **7. FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

7.1. A entrega e instalação dos equipamentos ocorrerá nas localidades/unidades administrativas vinculadas à Secretaria de Estado de Esporte Lazer, mediante Ordem de Serviço emitida pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, nos seguintes locais:

7.1.1. Sede - estádio Serra Dourada, sito à Avenida Fued José Sebba 1170, Jardim Goiás;

7.1.2. Autódromo Ayrton Senna sito à Rodovia GO 020 - Km 04, s/n - Parque Lozandes, Goiânia - GO, 74775-013;

Local de instalação Qtde Equipamento

Almoxarifado Setorial - sala 1 impressora preto e branco

Gabinete do Secretário - sala 1 impressora colorida

Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - sala 1 impressora preto e branco

Supervisão de Folha de Pagamento - sala 1 impressora preto e branco

Corredor 2º andar - Ala norte – Sala da Equipe do Lazer 2 impressora preto e branco

Corredor 2º andar - Ala sul – sala do Arquivo Setorial 2 impressora preto e branco e colorida

Corredor 3º andar – sala da Procuradoria Setorial 1 impressora preto e branco

Corredor 3º andar sala da assessoria da SUPINFRA 1 impressora colorida

Corredor 3º andar – sala da Informática 1 impressora preto e branco

Autódromo Ayrton Senna – sala da Gerência 1 impressora preto e branco

Protocolo Setorial - sala 1 scanner

7.2. Após a assinatura do contrato, a SEL emitirá a Ordem de Serviço – O.S. para solicitação de instalação dos equipamentos, identificando o local de instalação.

7.3. Após a abertura da O.S., as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de abertura da O.S.

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

7.4.1. Os equipamentos que compõem a estação de impressão serão entregues somente mediante solicitação escrita pelo gestor do contrato;

7.4.2. Na solicitação de entrega será discriminada a quantidade de estações de impressão assim como o endereço de instalação;

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

7.4.4. As solicitações seguintes deverão ser entregues e instaladas no prazo de até 02 (dois) dias a partir da data da solicitação de entrega;

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

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

7.4.7. 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;

7.5. Os serviços serão recebidos pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico setor designado pela CONTRATANTE;

7.6. 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 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;

7.7. 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, 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;

7.8. 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;

7.9. 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;

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

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A SEL emitirá a Ordem de Serviço para início da prestação dos serviços contratados, com antecedência.

8.2. Se no mês da prestação de serviço, a Nota Fiscal/Fatura, não for aceita pela unidade solicitante, devido às irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação

8.3. A SEL designará um servidor para realizar a gestão do contrato, fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados.

8.4. Deverá 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;

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

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

8.7. Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos neste termo de referência, conforme normas estabelecidas pela CONTRATANTE;

8.8. Notificar, formal e tempestivamente a empresa a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;

8.9. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;

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

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone, e-mail e qualquer forma de comunicação.

9.2. Fornecer, instalar e configurar equipamentos de qualidade e de primeiro uso, originais, de acordo com as exigências e especificações, constantes neste Termo de Referência;

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

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

9.5. Arcar com os custos de licenciamento e instalação de Softwares de gerenciamento e bilhetagem;

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

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

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

9.9. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços, objeto desse Termo de Referência;

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

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

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

9.13. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização;

9.14. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos nesse Termo de Referência;

9.15. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência;

9.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9.17. Providenciar todos os recursos e insumos necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias a perfeita execução do objeto;

9.18. Fornecer número telefônico do suporte técnico para registro das reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado, considerando o atendimento em horário comercial, a saber: de segunda a sexta-feira de 8h as 18h e sábado das 8h as 13h;

9.19. Os empregados da CONTRATADA que executarão a manutenção preventiva, corretiva e serviços correlatos, deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, além de estarem providos com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso;

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

## **10. FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal;

10.2. Além das demais exigências do Edital, o pagamento será realizado, mensalmente, através de Ordem de Pagamento emitida pela SEL, após a prestação do serviço e mediante nota fiscal ou fatura mensal, que deverá ser atestada pelo setor responsável pela gestão do contrato e encaminhada para área financeira.

a) data da emissão;

b) valor unitário;

c) valor total;

d) a especificação do serviço com datas dos eventos;

e) apresentar a Nota Fiscal eletrônica em original ou a nota fiscal/fatura em primeira via original.

10.3. O relatório mensal da quantidade de impressão deverá ser emitido e conferido em conjunto, entre o representante da CONTRATADA e representante indicado pela CONTRATANTE, apurado através das planilhas de medição para a necessária verificação item 6.12, antes do atesto da respectiva Nota Fiscal; Não serão aceitos dados divergentes dos descritos na nota de empenho, ou ainda se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Instrumento, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

## **11. VIGÊNCIA**

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

## **12. GESTÃO DO CONTRATO**

12.1. O contrato terá início a partir da outorga pela Procuradoria Setorial, com eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

12.2. A gestão e a fiscalização da prestação do serviço, ficará a cargo do Servidor(a), Gestor(a) de Contratos da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, a ser designado, pelo titular desta Pasta, por instrumento próprio, conforme Artigo 67 da Lei 8666/93.

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções serão aplicadas conforme Decreto Estadual nº. 17.928/2012:

13.1.1. “Art. 77. Constituem ilícitos administrativos, a serem considerados em todas as modalidades licitatórias, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

13.1.2. Art. 78. Ao candidato a cadastramento, ao licitante e ao contratado, que incorram nas faltas referidas no art. 77 aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, quando se tratar de licitação na modalidade pregão.

13.1.3 Art. 79. Nas hipóteses previstas no art. 77, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

13.1.3.1 § 1º Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

13.1.3.2 § 2º Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

13.1.4. Art. 80. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no art. 78, à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

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

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

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º A multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§ 3º Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 81. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

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

b) alteração da qualidade da prestação do serviço;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de serviço, de suas parcelas;

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

a) entregar como verdadeira nota de prestação de serviço falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

Parágrafo único. Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

Art. 82. O contratado que praticar infração prevista no art. 81, inciso III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

Art. 83. Qualquer penalidade aplicada ao candidato a cadastramento, ao licitante ou ao contratado deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora de serviço de registro cadastral.

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

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

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

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

Marisvaldo de Sousa Oliveira  
Elaborador do T.R.

Milton Milton de Oliveira Sobrinho  
Programador II

Marilianne Glauce Mendes Almeida  
Gerente

Mauricio Fenner Costa  
Superintendente

## ANEXO II

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL -CRC

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

#### 1. Habilitação Jurídica

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

#### 2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
  - c1) à Seguridade Social – INSS
  - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); c3) à Fazenda Pública Federal:
    - c3.1) Receita Federal, e c3.2) Dívida Ativa da União;
  - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
  - c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);
  - c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

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

#### 3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a

1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
- GS: Grau de Solvência

ILC = AC PC = Ativo Circulante Passivo Circulante

ILG = AC + RLP PC + PNC = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

GS = AT PC + PNC = Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

- c) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- d) As microempresas ou empresas de pequeno porte ficam dispensadas do atendimento às alíneas a) e b) acima por determinação do artigo 2- A do DECRETO Nº 7.466, DE 18 DE OUTUBRO DE 2011, que diz:

Art. 2º- A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

- Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20-02-2013

Nota:

- 1) Caso o CRC traga informação a respeito da regularidade para com a justiça do trabalho (CNDT), este será aceito em substituição à apresentação da certidão exigida na alínea “d” do item 8.2 do edital.
- 2) O Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.
- 3) Caso no corpo da certidão não exista a informação do seu prazo de validade será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contado da data de sua emissão.

## ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06  
(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2019

PROCESSO Nº 201917576004230

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

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

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

#### ANEXO IV

#### MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o ESTADO DE GOIÁS, através da SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER- SEL e a empresa \_\_\_\_\_, nas cláusulas e condições que se seguem:

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado nos termos do § 2º do art. 47 da Lei Complementar nº 58/2006, alterada pela Lei Complementar nº 106/2013, pelo Procurador do Estado, Chefe da Advocacia Setorial da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, Dra. Márcia Oliveira Alves da Mota, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/GO sob o nº 19.430-GO, portadora do RG nº3515697 SSP-GO, CPF/MF nº 695.378.281-15, residente e domiciliado nesta capital, com a interveniência da SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER, inscrita no CNPJ sob o nº 32.712.376/0001-15, com sede à Av. Fued José Sebba, nº 1.170, Estádio Serra Dourada, Jardim Goiás, nesta capital, doravante denominada CONTRATANTE, ora representada por seu titular, Sr. Rafael Ângelo do Valle Rahif, brasileiro, casado, portador do RG nº 668482 SSP-GO e do CPF nº 217.021.441-00, residente e domiciliado em Goiânia – GO, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede à \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada na forma de seus estatutos pelo Sr.(ª) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_, resolvem  
firmar o presente contrato para o

de acordo com o Edital e seus anexos, resultante do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2019, objeto do Processo nº 201917576003813, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Lei Estadual nº 18.989 de 27 de agosto de 2015 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo 1º – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização/scanerização (outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos e insumos (papel, cartuchos de impressão, peças) inclusive suporte, software de gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção no âmbito da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer, por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado dentro dos limites e condições estabelecidos na legislação em vigor, em especial na Lei 8.666/93, em todo caso, condicionada a comprovação de vantajosidade, conforme especificações constantes de acordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, Proposta Comercial da CONTRATADA e nas cláusulas e condições abaixo relacionadas.

Parágrafo Único – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO E PRODUTOS E DOS REQUISITOS TÉCNICOS

**Parágrafo 1º** - Serviços de impressão/cópia preto e branco A4, deverão ser executados em equipamentos com as seguintes configurações:

Equipamento multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco) com as seguintes características:

Função copiadora, impressora e scanner;

Bandeja de entrada para 250 folhas A4;

Impressão formato A4, ofício, A5 e carta;

Cópias contínuas 1-999/auto reinício em 1 – ampliação/zoom 25% a 400% (incrementos de 1%);

Frente e verso automático – duplex;

Processador de documentos com reversão automática para 50 folhas;

Entrada USB para digitalização direta; material suportado papel comum, transparência, e etiquetas com gramatura máxima de 120g/m2;

Memória mínima de 512mb;  
Interfaces: 10/100/1000 base TX, USB 2.0 de alta velocidade, interfaces Host USB, 1 conector de expansão;  
Gerenciamento de trabalhos; 100 códigos de departamento, programa de trabalho;  
Resolução aproximada: 600x600 dpi, 1.800x600 dpi interpolada;  
Velocidade mínima PB-35ppm A4;  
Volume mínimo mensal de 20.000 páginas;  
Compatibilidade Sistema Operacional: Windows XP/Vista/7/8/8.1/Server 2003/2008/2008R2/2012/2012R2, Mac OS X v10.8.5, 10.9x, 10.10x Linux

**Parágrafo 2º** - Serviço de impressão/cópia colorida A4, deverão ser executados em equipamentos com as seguintes configurações:

Equipamento multifuncional com tecnologia laser ou led, monocromático (colorida) com as seguintes características:  
Função copiadora, impressora e scanner;  
Bandeja de entrada para 250 folhas A4;  
Impressão formato A4, ofício, A5 e carta;  
Cópias contínuas 1-999/auto reinício em 1 – ampliação/zoom 25% a 400%;  
Frente e verso automático – duplex;  
Processador de documentos com reversão automática para 100 folhas;  
Entrada USB para digitalização direta;  
Material suportado papel comum, transparência, e etiquetas com gramatura máxima de 160g/m2;  
Memória mínima padrão de 1GB;  
Interfaces: 10/100/1000 base TX, USB 2.0 de alta velocidade, interfaces Host USB, 1 conector de expansão;  
Gerenciamento de trabalhos;  
100 códigos de departamento, programa de trabalho;  
Resolução 600x600DPI, 1.800x600 DPI interpolada;  
Velocidade mínima COLOR-35ppm A4;  
Volume mensal de 50.000 páginas;  
Compatibilidade Sistema Operacional: Windows XP/Vista/7/8/8.1/Server 2003/2008/2008R2/2012/2012R2, Mac OS X v10.8.5, 10.9x, 10.10x Linux

**Parágrafo 3º** - Scanerização tamanho A-4 com locação de equipamentos com as seguintes configurações:

Equipamento scanner de documentos para escritórios;  
Modos de leitura: colorido – preto e branco – escala cinza;  
Resolução ótica de no mínimo 600 dpi;  
Fonte de Luz: LED RGB;  
Tamanho de digitalização A-4;  
Interface: Hi-Speed USB 2.0;  
Volume diário: 2.000 digitalizações;  
Velocidades: simplex 30 PPM – DUPLEX 60IPM;  
Capacidade do alimentador: 50 folhas;  
Materiais suportados papel e transparência;  
Compatível com formato DOC e PDF.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS**

**Parágrafo 1º** - A contratada deverá prestar os serviços de impressão corporativa e escanerização visando prover à SEL, um modelo eficaz, capaz de atender as demandas de impressão, cópia e escanerização de cada uma das suas unidades integrantes, por meio da instalação de equipamentos devidamente adequados às necessidades e do fornecimento de suprimentos, inclusive papel, que deverão ser originais do fabricante, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e quebra de equipamentos.

**Parágrafo 2º** - Os serviços devem ser de alto padrão; cópias esbranquiçadas, manchadas, descentralizadas entre elétrica e lógica, serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o fornecimento e transporte das máquinas, partes, peças, acessórios, ferramentas, insumos e demais materiais de consumo (cartuchos de tonner, cilindros, cartuchos de cópias, óleo fusor e revelador)

**Parágrafo 3º** - A CONTRATADA deverá gerenciar os serviços com objetivo de realizar o monitoramento e controle do fornecimento de insumos e consumíveis, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo CONTRATANTE;

**Parágrafo 4º** - A CONTRATADA prestará assistência técnica permanente aos equipamentos, sendo responsável por todos os serviços de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

**Parágrafo 5º** - O prazo máximo para atendimento, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 (quatro) horas úteis para a região metropolitana de Goiânia;

**Parágrafo 6º** - O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas, e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de 24 (vinte e quatro) horas, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com a mesma configuração ou superior no prazo de no máximo 4 (quatro) horas úteis;

**Parágrafo 7º** - Para todo reparo realizado e chamado técnico deverá ser elaborado relatório técnico, registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico;

**Parágrafo 8º** - Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução depois de decorridos 3 (três), dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;

**Parágrafo 9º** - Todos os materiais de consumo deverão ser originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não reconicionados e que não possuam partes ou componentes reaproveitados, inclusive a carcaça.

**Parágrafo 10º** - Deverá disponibilizar sistema de gestão dos serviços em rede, via WEB, conforme viabilidade técnica e operacional ofertada pela SEL, possuindo as seguintes capacidades:

a) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP-IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão etc.

- b) Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho de papel, aplicativo, qualidade de custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- c) Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via MICROSOFT Active Directory e LDAP;
- d) Permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuários, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;
- e) Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- f) Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- g) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- h) Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais;
- i) Realizar inventário automático dos equipamentos;
- j) Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- k) Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncional;
- k) Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- m) Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou colorida);
- n) Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com a vida útil real, por equipamento;
- o) Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais/copiadoras;
- p) Possibilitar agendamento e automação de tarefas relacionadas ao gerenciamento e manutenção das impressoras/multifuncionais;
- q) Disponibilizar o sistema que permita ao gestor a definição de perfis de utilização por usuário;
- r) Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões, possa localizar através de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, color, duplex etc;
- s) Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.

**Parágrafo 11°** - Quando solicitado, deverá gerar histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressão/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede da SEL, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da empresa a ser contratada a distribuição do software com a respectiva licença de disponibilidades para no mínimo 500 (quinhentos) usuários, conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela SEL.

**Parágrafo 12°** - A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

**Parágrafo 13°** - O faturamento do serviço deverá ser calculado sobre o valor da locação por equipamento, junto com o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando, obrigatoriamente, no campo "Descrição dos Serviços" da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, P/B ou colorida;

**Parágrafo 14°** - Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada.

**Parágrafo 15°** - A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade, constante do Termo de Referência.

**Parágrafo 16°** - A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com meio ambiente.

**Parágrafo 17°** - Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento da equipe (servidores) indicados pela SEL, nas instalações da Sede deste Órgão, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

**Parágrafo 18°** - A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização dos equipamentos da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR (reconhecimento de caracteres), inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da SEL;

**Parágrafo 19°** - A empresa a ser contratada poderá utilizar para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos;

**Parágrafo 20°** - A CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções de treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que a SEL possa fazer a divulgação;

**Parágrafo 21°** - Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela SEL e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental deste Órgão;

**Parágrafo 22°** - O conteúdo programático dos cursos para facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- a) Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
- b) Abastecimento de mídias especiais como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
- c) Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- d) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- e) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
- f) Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- g) Utilização da impressão através da bandeja manual;
- h) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos como por exemplo:
  - Atolamentos
  - Níveis de consumíveis

- Tampas de compartimentos abertas
- Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões
- Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos

**Parágrafo 23º** - Após a assinatura do contrato, a SEL emitirá a Ordem de Serviço – O.S. para solicitação de instalação dos equipamentos identificando o local de instalação.

**Parágrafo 24º** - Após a emissão da O.S., as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em até 30 (trinta) dias, contados da data da emissão da O.S., conforme detalhado no item 7.0 - FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA. Dentro desse mesmo prazo, também deverão estar em operação à implementação das seguintes soluções:

- Customização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- Treinamento de equipe (servidores) indicada pela SEL;

**Parágrafo 25º** - Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções no mesmo mês ou 6 (seis) no mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;

**Parágrafo 26º** - Quando solicitado pela CONTRATANTE, os equipamentos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias. Após este prazo não mais será devida a cobrança do valor da fatura da bilhetagem mensal para faturamento.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**Parágrafo 1º** - A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone, e-mail e qualquer forma de comunicação.

**Parágrafo 2º** - Fornecer, instalar e configurar equipamentos de qualidade e de primeiro uso, originais, de acordo com as exigências e especificações, constantes neste Termo de Referência;

**Parágrafo 3º** - 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;

**Parágrafo 4º** - Fornecer todos os insumos/consumíveis originais de impressão do fabricante dos equipamentos e componentes internos das impressoras, e papel A4 nos locais onde os equipamentos de impressão estiverem instalados;

**Parágrafo 5º** - Arcar com os custos de licenciamento e instalação de Softwares de gerenciamento e bilhetagem;

**Parágrafo 6º** - Entregar os equipamentos acondicionados adequadamente, em caixas lacradas;

**Parágrafo 7º** - Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, os mesmos estiverem em desacordo com as especificações do Edital;

**Parágrafo 8º** - Comunicar a CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;

**Parágrafo 9º** - Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços, objeto desse Termo de Referência;

**Parágrafo 10º** - Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;

**Parágrafo 11º** - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**Parágrafo 12º** - Garantir o sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;

**Parágrafo 13º** - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização;

**Parágrafo 14º** - Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos nesse Termo de Referência;

**Parágrafo 15º** - Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência;

**Parágrafo 16º** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

**Parágrafo 17º** - Providenciar todos os recursos e insumos necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias a perfeita execução do objeto;

**Parágrafo 18º** - Fornecer número telefônico do suporte técnico para registro das reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado, considerando o atendimento em horário comercial, a saber: de segunda a sexta-feira de 8h as 18h e sábado das 8h as 13h;

**Parágrafo 19º** - Os empregados da CONTRATADA que executarão a manutenção preventiva, corretiva e serviços correlatos, deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá, além de estarem providos com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso;

**Parágrafo 20º** - Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da CONTRATADA e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**Parágrafo 1º** - A SEL emitirá a Ordem de Serviço para início da prestação dos serviços contratados, com antecedência.

**Parágrafo 2º** - Se no mês da prestação de serviço, a Nota Fiscal/Fatura, não for aceita pela unidade solicitante, devido às irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação

**Parágrafo 3º** - A SEL designará um servidor para realizar a gestão do contrato, fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados.

**Parágrafo 4º** - Deverá 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;

**Parágrafo 5º** - Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações desse Termo de Referência;

**Parágrafo 6º** - Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato;

**Parágrafo 7º** - Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos neste termo de referência, conforme normas estabelecidas pela CONTRATANTE;

**Parágrafo 8º** - Notificar, formal e tempestivamente a empresa a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;

**Parágrafo 9º** - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação;

**Parágrafo 10º** - Aplicar a CONTRATADA, se necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO**

**Parágrafo 1º** – Este Contrato terá vigência de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

**Parágrafo 2º** – Ficam designadas como Gestoras deste Contrato os servidores: Fabrício Carvalho Santos, CPF 703.147.701-86 Cargo: Assessor Especial, Paulo Rogério Rodrigues Paulino, CPF: 700.136.141-00, Assessor Especial e Milton de Oliveira Sobrinho, CPF: 168.331.391-72, Cargo: Programador II, conforme Portaria nº 145/2019-SEL, emitida pela autoridade competente desta Pasta, sendo que a sua substituição poderá se dar mediante nova Portaria, a ser anexada aos autos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO REAJUSTE**

**Parágrafo 1º** – O valor total do presente contrato de acordo com a Proposta Comercial da CONTRATADA é de R\$ \_\_\_\_\_( ).

**Parágrafo 2º** – TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)

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

**Parágrafo 4º** – As despesas decorrentes da execução deste contrato, correrão neste exercício, à conta da verba nº 100, do vigente Orçamento Estadual, conforme DUEOF Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, emitida pela Seção competente da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer.

## **CLÁUSULA OITAVA - PRAZO, LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, FORMA DE RECEBIMENTO**

**Parágrafo 1º** - A entrega e instalação dos equipamentos ocorrerá nas localidades (unidades) administrativas vinculadas à Secretaria de Estado de Esporte Lazer, mediante Ordem de Serviço emitida pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, nos seguintes locais:

- Sede - estádio Serra Dourada, sito à Avenida Fued José Sebba 1170, Jardim Goiás;
- Autódromo Ayrton Senna sito à Rodovia GO 020 - Km 04, s/n - Parque Lozandes, Goiânia - GO, 74775-01

Local de instalação	Qtde	Equipamento
Almoxarifado Setorial - sala	1	impressora preto e branco
Gabinete do Secretário - sala	1	impressora colorida
Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - sala	1	impressora preto e branco
Supervisão de Folha de Pagamento - sala	1	impressora preto e branco
Corredor 2º andar - Ala norte – Sala da Equipe do Lazer	2	impressora preto e branco
Corredor 2º andar - Ala sul – sala do Arquivo Setorial	2	impressora preto e branco e colorida
Corredor 3º andar – sala da Procuradoria Setorial	1	impressora preto e branco
Corredor 3º andar sala da assessoria da SUPINFRA	1	impressora colorida
Corredor 3º andar – sala da Informática	1	impressora preto e branco
Autódromo Ayrton Senna – sala da Gerência	1	impressora preto e branco
Centro de Excelência – sala do ponto eletrônico	1	impressora preto e branco
Protocolo Setorial - sala	1	scanner

**Parágrafo 2º** - Após a assinatura do contrato, a SEL emitirá a Ordem de Serviço – O.S. para solicitação de instalação dos equipamentos, identificando o local de instalação.

**Parágrafo 3º** - Após a abertura da O.S., as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de abertura da O.S.

**Parágrafo 4º** - Autorizado o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA observará o estabelecido a seguir, para entrega dos equipamentos:

- Os equipamentos que compõem a estação de impressão serão entregues somente mediante solicitação escrita pelo gestor do contrato;
- Na solicitação de entrega será discriminada a quantidade de estações de impressão assim como o endereço de instalação;
- Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em até 30 (trinta) dias a contar da solicitação;
- As solicitações seguintes deverão ser entregues e instaladas no prazo de até 02 (dois) dias a partir da data da solicitação de entrega;
- Recebimento provisório: mediante recibo para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos e insumos com as especificações;

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

**Parágrafo 5º** - Os serviços serão recebidos pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico setor designado pela CONTRATANTE;

**Parágrafo 6º** - 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 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;

**Parágrafo 7º** - 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;

**Parágrafo 8º** - 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;

**Parágrafo 9º** - 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;

**Parágrafo 10º** - O recebimento de insumos será realizado no local indicado e por pessoa indicada pela CONTRATADA, quando da solicitação dos mesmos, sendo emitido pela CONTRATANTE, recibo de entrega dos mesmos em no mínimo de duas vias, para controle e contabilização.

## **CLÁUSULA NONA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

**Parágrafo 1º** – A CONTRATADA, deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura, mensalmente, na SETOR DO GESTOR, para ser atestada pelo gestor do contrato e encaminhada para área financeira da CONTRATANTE.

**Parágrafo 2º** – Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEL, devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela lei.

**Parágrafo 3º** – Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dia após protocolização e aceitação pela CONTRATANTE das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo gestor do contrato e serão creditados na conta corrente nº ..... Agência ..... da Caixa Econômica Federal, conforme Lei Estadual nº 18.364/14, em nome da CONTRATADA...

**Parágrafo 4º** – Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo 3º acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**Parágrafo 5º** – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

**Parágrafo 6º** – Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a CONTRATADA fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

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

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

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

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**Parágrafo 1º** – Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, cabendo as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**Parágrafo 2º** – Nas hipóteses previstas no parágrafo 1º, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

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

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

**Parágrafo 3º** – Sem prejuízo do expresso no parágrafo 1º acima, poderão ser aplicadas, a critério da CONTRATANTE, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

b) Ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro Unificado

de Fornecedores do Estado - CADFOR, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

c) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades previstas no parágrafo 1º, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

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

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

Nota: A multa a que se refere a alínea b) não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.

d) Caso a CONTRATADA pratique infrações previstas no art. 81, inciso III da lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

e) Para os casos não previstos no parágrafo a), a penalidade de suspensão será aplicada, conforme determinação do art. 81 da estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

**Parágrafo 4º** – As sanções previstas nesta cláusula nona poderão ser aplicadas juntamente às do parágrafo 3º alínea b).

**Parágrafo 5º** – Conforme Decreto Estadual nº 9142 de 22 de janeiro de 2018 serão inscritas no CADIN Estadual – Goiás as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido impedidas de celebrar ajustes com a Administração Estadual, em decorrência da aplicação de sanções previstas na legislação pertinente a licitações e contratos administrativos ou em legislações de parcerias com entes públicos ou com o terceiro setor.

**Parágrafo 6º** – Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**Parágrafo 1º** – Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes, atendida sempre a conveniência administrativa.

**Parágrafo 2º** – De acordo com o art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, são motivos de rescisão do contrato:

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

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

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

IV – O atraso injustificado no início da obra, serviço;

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

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

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

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

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

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

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

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

XIII – A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no

§1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

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

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

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

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

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

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

**Parágrafo 3º** – A critério da CONTRATANTE, caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

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

b) Não cumpra quaisquer obrigações instituídas neste contrato.

**Parágrafo 4º** – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

**Parágrafo 1º** - Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

**Parágrafo 1º** - Este contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2019, vinculando-se ao Processo nº 201917576003813 e a proposta da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGISTRO E FORO**

**Parágrafo 1º** – O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

**Parágrafo 2º** - Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/11, e, Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo 3º** – Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios acaso surgidos em decorrência do presente instrumento.

#### **DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

*Parágrafo 1º - As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.*

#### **DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA**

*Parágrafo 1º - Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.*

E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento assinado no sistema SEI.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER, em Goiânia, aos 08 dias do mês de novembro de dois mil e dezenove.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

RAFAEL ÂNGELO DO VALE RAHIF  
Secretário de Estado de Esporte e Lazer

Dra. Márcia Oliveira Alves da Mota  
Procuradora do Estado

## DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL

- 1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
- 2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
- 3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
- 4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
- 5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
- 6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
- 7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.
- 8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER, em Goiânia, aos 08 dias do mês de novembro de dois mil e dezenove.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

RAFAEL ÂNGELO DO VALE RAHIF  
Secretário de Estado de Esporte e Lazer

Dra. Márcia Oliveira Alves da Mota  
Procuradora do Estado

GOIANIA, 07 de novembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA DE CASTRO CAVALCANTE, Gerente Especial**, em 07/11/2019, às 17:08, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **9992125** e o código CRC **A6DAD843**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
AVENIDA FUED JOSÉ SEBBA 1170 - Bairro JARDIM GOIÁS - CEP 74805-100 - GOIANIA - GO - S/C



Referência: Processo nº 201917576003813



SEI 9992125