

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Edital

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2021 – SEAD/GEAC
PROCESSO Nº 202100005006986

DATA DA ABERTURA: 27/12/2021
HORÁRIO: 09:00min (Horário de Brasília)
SITE: WWW.COMPRASNET.GO.GOV.BR

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e *tonner*, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses, para atendimento aos Órgãos e Entidades do Estado de Goiás, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

AVISO DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2021 – SEAD/GEAC
PROCESSO Nº 202100005006986

A Secretaria de Estado da Administração - SEAD, por intermédio da Gerência de Aquisições Corporativas - GEAC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço global (lote único), em sessão pública eletrônica às **09h00min (horário de Brasília-DF) do dia 27/12/2021**, através do site: www.comprasnet.go.gov.br, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 626/2021-SEAD, visando o **Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e *tonner*, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses**, para atendimento aos Órgãos e Entidades do Estado de Goiás, conforme especificações contidas no Termo de Referência, relativo ao Processo nº 202100005006986, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual 17.928/2012 Decretos Estaduais nº 7.437/2011, 9.666/2020, 7.466/2011 e 7.425/2011, Lei Complementar nº 117/2015, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites: www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br. Maiores informações pelo Fone: (62) 3201-8762 e/ou e-mail: pregaossil@gmail.com.

Antonio De Vicente Borges
Pregoeiro

EDITAL DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2021 – SEAD/GEAC
PROCESSO N.º 202100005006986

A Secretaria de Estado da Administração - SEAD, por intermédio da Gerência de Aquisições Corporativas - GEAC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço global (lote único), em sessão pública eletrônica às **09h00min (horário de Brasília-DF) do dia 27/12/2021, através do site: www.comprasnet.go.gov.br**, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 626/2021-SEAD, visando o Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e *tonner*, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses, para atendimento aos Órgãos e Entidades do Estado de Goiás, conforme especificações contidas no Termo de Referência, relativo ao Processo nº 202100005006986, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual 17.928/2012 Decretos Estaduais nº 7.437/2011, 9.666/2020, 7.466/2011 e 7.425/2011, Lei Complementar nº 117/2015, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

SUMÁRIO

- 1 – DO OBJETO
- 2 – DO LOCAL, DATA E HORA
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 – DO CREDENCIAMENTO
- 5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
- 6 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO
- 7 – DOS LANCES
- 8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
- 9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 10 – DOS RECURSOS
- 11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 12 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
- 13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 14 – DOS PREÇOS REGISTRADOS
- 15 – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 16 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO
- 17 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 18- DO CADASTRO NO SEI - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO
- 19 – DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 20 – DO PAGAMENTO E SANÇÕES
- 21 – DO REAJUSTE
- 22 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 23 – DAS PENALIDADES
- 24 - DA SUBCONTRATAÇÃO
- 25 - DA GARANTIA CONTRATUAL
- 26 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO
- 27 – DA OBRIGATORIEDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE
- 28 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- 29 – DOS ANEXOS

1 – DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e *tonner*, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses, para atendimento aos Órgãos e Entidades do Estado de Goiás, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais disposições fixadas neste Edital e em seus Anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL (Lote Único)**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GOIÁS		PLANILHA DE PREÇOS REFERENCIAIS (MÉDIA CONSOLIDADA)											
OBJETO: Outsourcing de Impressão													
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	TIPO DE DISPUTA	QTD	Inciso I do Art. 7, do Decreto Estadual n.º 9.900/2021	Inciso II do Art. 7, do Decreto Estadual n.º 9.900/2021	Inciso III do Art. 7, do Decreto Estadual n.º 9.900/2021	Inciso IV do Art. 7, do Decreto Estadual n.º 9.900/2021	Inciso V do Art. 7, do Decreto Estadual n.º 9.900/2021	Inciso VI do Art. 7, do Decreto Estadual n.º 9.900/2021			
					NOTA FISCAL ELETRÔNICA	COMPRASNET	FERRAMENTA DE PESQUISA DE PREÇOS PÚBLICOS	MÍDIA ESPECIALIZADA/TABELAS DE REFERÊNCIA	CONTRATAÇÕES SIMILARES	PESQUISA COM FORNECEDORES	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
					VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	TIPO I – ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA 60 PPM OU SUPERIOR	UNIDADE	Geral	112	não se aplica	não encontrado	R\$ 277,77	não se aplica	R\$ 129,60	R\$ 221,43	R\$ 209,60	R\$ 23.475,20	R\$ 704.256,00
2	TIPO I – Qtd mensal de páginas impressas	MILHEIRO	Geral	126	não se aplica	não encontrado	R\$ 56,67	não se aplica	R\$ 40,00	R\$ 80,00	R\$ 58,89	R\$ 7.390,70	R\$ 222.604,20
3	TIPO II – ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR	UNIDADE	Geral	69	não se aplica	não encontrado	-	não se aplica	R\$ 560,00	R\$ 243,94	R\$ 401,97	R\$ 27.735,93	R\$ 832.077,90
4	TIPO II – Qtd mensal de páginas impressas	MILHEIRO	Geral	97	não se aplica	não encontrado	-	não se aplica	R\$ 440,00	R\$ 345,00	R\$ 392,50	R\$ 38.072,50	R\$ 1.142.175,00
5	TIPO III – ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A3)	UNIDADE	Geral	19	não se aplica	não encontrado	R\$ 650,41	não se aplica	R\$ 502,20	R\$ 1.202,53	R\$ 785,04	R\$ 14.915,76	R\$ 447.472,80
6	TIPO III – Qtd mensal de páginas impressas	MILHEIRO	Geral	31	não se aplica	não encontrado	R\$ 720,00	não se aplica	R\$ 880,00	R\$ 845,00	R\$ 820,00	R\$ 25.420,00	R\$ 762.600,00
7	TIPO IV – ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 40 PPM OU SUPERIOR	UNIDADE	Geral	1.836	não se aplica	não encontrado	R\$ 179,24	não se aplica	R\$ 129,09	R\$ 281,98	R\$ 196,77	R\$ 361.269,72	R\$ 10.838.091,60
8	TIPO IV – Qtd mensal de páginas impressas	MILHEIRO	Geral	2.945	não se aplica	não encontrado	R\$ 56,67	não se aplica	R\$ 40,00	R\$ 80,00	R\$ 58,89	R\$ 173.427,75	R\$ 5.202.931,50
9	TIPO V – ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 105 PPM OU SUPERIOR	UNIDADE	Geral	9	não se aplica	não encontrado	-	não se aplica	-	R\$ 7.285,69	R\$ 7.285,69	R\$ 65.571,21	R\$ 1.967.136,30
10	TIPO V – Qtd mensal de páginas impressas	MILHEIRO	Geral	205	não se aplica	não encontrado	R\$ 56,67	não se aplica	R\$ 40,00	R\$ 80,00	R\$ 58,89	R\$ 12.072,57	R\$ 362.173,50
TOTALS											R\$ 10.268,24	R\$ 749.351,33	R\$ 22.481.518,80

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet.GO e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **27/12/2021**, a partir das **09h00min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2 As propostas comerciais e os documentos relativos à habilitação do fornecedor deverão ser encaminhados, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre o dia **13/12/2021**, data da publicação do Aviso da Licitação e o dia **27/12/2021** data do início da fase de lances. A proposta deverá conter o valor de cada item do lote e o valor global do lote.

2.3 O prazo fixado para a apresentação das propostas e documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contados da data de publicação do aviso do edital, de acordo com o artigo 25, do Decreto Estadual nº 9.666/20.

2.4 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

2.5 A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia **27/12/2021 às 09h00min**.

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

2.7 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

3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem concomitantemente aos seguintes requisitos:

3.1.1 Ser legalmente constituída no ramo pertinente ao objeto deste certame;

3.1.2 Atender integralmente as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

3.1.3 Preferencialmente possuir Certificado de Registro Cadastral – CRC, junto ao CADFOR, com “status homologado”, durante a sessão pública deste Pregão;

3.1.3.1 Ao licitante vencedor que possuir o CRC liberado pelo CADFOR com "situação irregular", será assegurado o direito de apresentar, via sistema Comprasnet GO, a documentação regular e atualizada na própria sessão pública;

3.1.3.2 Caso o licitante vencedor não esteja habilitado com o status "homologado", deverá providenciar a homologação de seu cadastro junto ao CADFOR, como condição obrigatória para sua contratação;

3.1.3.3 O licitante que não se encontre na condição descrita no item 3.1.3, deverá previamente à sessão pública, realizar o cadastramento simplificado (Pré-Cadastro) e enviar a proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.gov.br.

3.2 A participação neste Pregão dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente pelo sistema eletrônico do site www.comprasnet.gov.br.

3.3 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4 Não poderá participar desta licitação o interessado:

3.4.1 Que se encontre em processo de falência, dissolução, sob concursos de credores ou recuperação judicial ou extrajudicial;

3.4.1.1 É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas por certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

3.4.2 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;;

3.4.3 Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR – da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD;

3.4.3 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.5 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93;

3.6 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 3.5, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários;

3.7 Os licitantes não devem transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da eventual contratação;

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

3.9 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste Edital e seus anexos;

3.10 Conforme estabelecido no item 23 do Termo de Referência e no artigo 9º da Lei Estadual nº 17.928/2012, não haverá cota reservada a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sendo tal cota facultativa nas licitações para prestação dos serviços que são objeto do presente certame, conforme manifestação da Procuradoria-Geral do Estado, exarada no Despacho nº 103/2019-GAB - SEI 201700016003039;

3.11 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.11.1 Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466/2011 e na Lei Estadual nº 17.928/2012, será assegurada preferência de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte.

3.11.2 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº123/2006 e suas alterações, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no Art. 3º, § 4º, da referida Lei.

3.11.3 Para usufruir dos benefícios estabelecidos pelas LC 123/06 e Lei Estadual nº 117/15, o Licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido legalmente, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório).

3.11.4 Será consultado o Portal da Transparência estadual, e o sistema SIOFI, para verificar se o somatório dos valores das ordens de pagamento recebidas por licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/06, ultrapassam, no exercício anterior, os limites previstos no artigo 3º, incisos I II, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, ou o limite

proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado. A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidos, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapolam os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

3.11.5 O próprio sistema disponibilizará ao Licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o *login* e entrar no Pregão Eletrônico. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará na perda do direito de reivindicar posteriormente essa condição, não podendo usufruir dos benefícios concedidos pelas LC 123/06 e Lei Estadual nº 117/15.

3.11.6 Será assegurada, como critério de desempate nas licitações do tipo menor preço, a preferência de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte.

3.11.7 Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço ofertado.

3.11.8 O critério de desempate e preferência de contratação aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.11.9 A preferência aqui tratada será concedida da seguinte forma:

3.11.9.1 Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

3.11.9.2 O direito de preferência será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo cinco minutos para o item, em situação de empate;

3.11.9.3 No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, gerando situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto item 3.11.9.2;

3.11.9.4 Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte com base no item 3.11.9.1, serão convocados as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.10 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 3.11.9.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, da Gerência de Aquisições Corporativas da SEAD ou àquelas que atendam às condições do item 4.2 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 de Goiás – CADFOR, da SCCGL da SEAD, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no banner do Cadastro de Fornecedores do site 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 completa e válida, excluindo-se o dia da entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

4.2.1 A simples inscrição do pré-cadastro junto ao CADFOR do sistema do comprasnet.go.gov.br não dará direito ao licitante de habilitar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha, decorrente da não apresentação da devida documentação.

4.2.2 O desbloqueio do *login* e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro do licitante ou do cadastramento simplificado, caso o licitante pretenda valer-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar deste pregão.

4.3 Os interessados que estiverem com o cadastro no status “Homologado” ou status “Pré-Cadastrado” estarão aptos a participar de qualquer pregão, na forma eletrônica, bastando para isso acessar o site www.comprasnet.go.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”.

4.4 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio de atribuição de chave de identificação ou senha individual.

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

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

4.7 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 do comprasnet.go.gov.br ou a SEAD, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4.8 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-6625/6629 (help-desk CADFOR) e, para operação no sistema comprasnet.go.gov.br, pelos telefones (62) 3201-6515/6516.

5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 Concluída a fase de credenciamento, os licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta do lote para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.2 As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o valor unitário, sendo que o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente ao licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.

5.3.1 Caso entenda necessário, o pregoeiro poderá solicitar planilhas que comprovem a exequibilidade da proposta.

5.3.2 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n. 8.666/1993.

5.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

5.4.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

5.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

5.5.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.6 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

5.6.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.6.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha, passível de correção, a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.7 No presente Pregão, o menor preço será obtido pelo menor valor ofertado no lote único.

5.8 O sistema **Comprasnet.GO** possibilita ao licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado neste 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 neste Edital.

5.9 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.10 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão, ficando responsável pelo ônus da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

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

5.12 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 deste Edital e seus anexos.

5.13 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 título.

5.14 O licitante detentor da melhor oferta, em até 2 (duas) horas após a fase de lances, deverá enviar Proposta Comercial Final, atualizada, através do sistema Comprasnet.GO, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

- a) Nome da empresa, CNPJ, endereço, fone e e-mail;
- b) Nº do Pregão e do lote para o qual o licitante tiver apresentado a melhor oferta;
- c) O valor do lance vencedor e a planilha de composição de preços;
- d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;
- f) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, os quais, se omitidos na proposta ou incorretamente cotados, que serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título;
- g) Data e assinatura do responsável.

5.15 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento do licitante que efetivamente vai executar o serviço objeto da presente licitação.

5.16 Se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro deverá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para o recebimento de novas propostas.

6 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 Na data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 12/2021**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.

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

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

6.3.1 A verificação será feita para o valor global do lote único.

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

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

6.6 O Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7 – DOS LANCES

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

7.2 Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos e somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, obedecendo valor mínimo de R\$ 10,00 (dez) reais entre os lances.

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

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, para o mesmo lote, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

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

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

7.7 A fase de lances terá duas etapas, por se tratar do modo de disputa aberto. A primeira terá início às **09h00min do dia 27/12/2021, com duração de dez minutos**. No segundo momento, a etapa de envio de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Essa prorrogação será automática, e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances nesses moldes, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

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

7.9 No caso de desconexão com o Pregoeiro, 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.

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

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço global (lote único)**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2 Considerar-se-á vencedora aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus anexos, tiver ofertado o menor preço pelo lote único após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e for devidamente habilitada após apreciação da documentação e da avaliação do sistema informatizado, salvo a situação prevista no item 9.8 deste Edital.

8.2.1 O licitante que, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarado detentor da melhor oferta, deverá encaminhar, juntamente com a proposta comercial e após a fase de lances, prova de enquadramento da referida condição conforme definido no art. 28 da Lei Complementar nº 117/2015. Será aceito, para este fim, certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Recita Federal por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório. Caso o licitante detentor da melhor oferta, após a fase de lances, não comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será inabilitado.

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

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

8.5 Sendo aceitável a oferta de menor preço no lote, o sistema informará quem é o licitante detentor da melhor oferta, e este deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade (documentação para fins de habilitação que não tenha sido contemplada pelo CRC). Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação pelo sistema Comprasnet.GO na fase de propostas. Havendo dúvidas, os documentos devem ser encaminhados, por meio do próprio sistema, no prazo de 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

8.5.1 Na hipótese do melhor lance para o lote único não ser aceito ou se o licitante detentor da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, conforme determina o artigo 20-A da Lei 17.928/2012. Ocorrendo a situação referida no item anterior, o Pregoeiro deverá negociar com o Licitante para que seja obtido melhor preço.

8.5.2 Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. A documentação original poderá ser solicitada, a critério do pregoeiro, para sanar qualquer eventual dúvida na análise da documentação.

8.6 Após o encerramento da etapa competitiva do lote único, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelos Licitantes que tiverem apresentado os menores lances para o lote.

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

8.8 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos;
- b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço máximo estabelecido neste Edital, consoante os arts. 43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.9 Caso ocorra desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva do licitante, ele poderá sofrer as sanções previstas neste Edital.

8.10 Havendo empate e no caso de todos os 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 8.666/1993;

2º) Sorteio, realizado pelo sistema Comprasnet.GO.

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

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 A habilitação do licitante detentor da melhor oferta pelo lote único será verificada ao final da etapa de lances.

9.2 O licitante detentor da melhor oferta pelo lote único, inclusive se esta for microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá atender, obrigatoriamente, as seguintes exigências, sob pena de inabilitação.

a) Encaminhar, no prazo da fase de proposta, a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cujas regularidades deverão ser comprovadas por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo CADFOR, estão elencados no anexo V deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado ao licitante o direito de apresentar, via sistema, a documentação atualizada e regular na própria sessão pública.

b) Apresentar DECLARAÇÃO, juntamente com as demais documentações, atestando que atende plenamente ao que dispõe o inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao inciso XIII do Artigo 43 do Decreto Estadual nº 9.666/2020, 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, conforme anexo IV.

c) 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 5452/1943, incluído pela Lei Federal nº 12.440/2011.

d) Também será realizada consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL, para o licitante vencedor, que deverá estar regular no momento da contratação, conforme art. 6º, I, c/c § 1º da Lei Estadual nº 19.754/17.

e) Os bancos de dados CEIS e CNEP, além dos tradicionais CADFOR e ComprasNet, também deverão ser apresentados na fase de habilitação, em atendimento ao Acórdão nº 2688/2019 TCE/GO.

f) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

f.1) Qualificação técnica operacional (da empresa licitante): apresentar ATESTADO(S)/DECLARAÇÃO(ÕES), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já executou ou está executando **os serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing), na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa ou em serviços de complexidade equivalente ou superior.** O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante o nome do responsável pelo mesmo e telefone para contato.

f.2) Qualificação técnica profissional (do responsável pela prestação do serviço): apresentar ATESTADO(S)/DECLARAÇÃO(ÕES), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já executou ou está executando **os serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing), na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa ou em serviços de complexidade equivalente ou superior.** O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante o nome do responsável pelo mesmo e telefone para contato. Não é exigido quantitativo mínimo.

g) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA: Comprovação de capital social ou patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado pelo lote único (admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais, de acordo com os §§ 2º e 3º, art. 31, da Lei nº 8.666/93).

9.3 O licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar, para análise após a fase de lances, nova proposta com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, e restando dúvida, a pedido do pregoeiro, a documentação solicitada deverá ser anexada ao sistema no prazo máximo de 3 (três) horas, assinados e digitalizados.

9.4 Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela equipe de apoio perante o site correspondente.

9.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

9.6 Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, estando o licitante sujeito às penalidades cabíveis.

9.7 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em observância à Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

9.7.1 O favorecimento previsto no item 9.7 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

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

9.7.3 A não regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

9.8 A critério do Pregoeiro, devidamente justificado, o prazo constante do item 9.7 poderá ser prorrogado por igual período.

9.9 Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação deverão ser enviados em até 5 (cinco) dias úteis, caso solicitado pelo pregoeiro, em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: Avenida Universitária, nº 609, 1º andar, Setor Universitário – CEP 74.6055-010, Goiânia GO.

“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS E LOGÍSTICA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 12/2021 – SEAD/GEAC - LOTE ÚNICO

(Razão Social do Licitante e CNPJ)

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

10 – DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor, 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.

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

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

10.4 Ao licitante que manifestar intenção de interpor recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias, nos termos do art.45º, § 1º, Decreto 9.666/2020, para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário próprio do sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, se quiserem, por meio do formulário próprio do sistema, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da recorrente.

10.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, correios ou entregues pessoalmente, salvo em caso de problemas técnicos no sítio www.comprasnet.go.gov.br e mediante decisão justificada do Pregoeiro.

10.6 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 a 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.

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

10.8 A decisão do recurso será postada no site www.comprasnet.go.gov.br.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior (Secretário de Estado da Administração).

11.2 Havendo manifestação recursal, e após decididos os recursos, a autoridade superior adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará a licitação.

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

12 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1 Qualquer pessoa ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do edital do pregão, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão.

12.2 Caberá ao Pregoeiro responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido e da impugnação.

12.3 Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá a sua retificação e republicação com devolução dos prazos.

12.4 A impugnação ou os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados via sistema Comprasnet.GO.

12.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, que após cumpridos os requisitos de publicidade terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado, a critério da administração, quando solicitado pelo licitante vencedor do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão Gerenciador.

13.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, não sendo admitida qualquer prorrogação além deste período, em obediência à Lei Estadual nº. 17.928/2012.

13.2.1 Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

13.3 Como condição para formalização da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

13.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita ao licitante que se negar a aceitar a assinatura, fora da validade de suas propostas.

14 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 Será registrado o valor do licitante vencedor, observando-se o seguinte:

- a) O preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial do Estado e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Os órgãos participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.
- c) Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item.

14.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que comprovada previamente a vantagem técnico-econômica. Assegura-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em caso de igualdade de condições, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta, tantas vezes quantas necessitar a Administração.

15 – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecidas as disposições da lei federal de licitações, quanto às alterações contratuais.

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

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

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

15.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, em razão desse fato comprovar a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

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

16 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) estiverem presentes razões de interesse público devidamente justificadas;
- e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

16.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 16.1 acima, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

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

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

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;
- c) inexistência de saldo remanescente.

17 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência improrrogável de 1 (um) ano, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

17.2 Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que este autorize a sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

17.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço ao órgão ou entidade não participante, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

17.4 A liberação da participação na Ata de Registro de Preço resultante de licitações promovidas pelo Estado de Goiás, para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

17.5 A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

18- DO CADASTRO NO SEI - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO

18.1. Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, será obrigatório o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme a Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN.

18.2. O usuário a ser cadastrado será aquele que assinará a Ata de Registro de Preços e os contratos, e, portanto, deverá possuir poderes de representação para tal fim.

18.3. Para se cadastrar, o “usuário externo” deverá acessar o sítio sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar e seguir todas as orientações ali dispostas.

18.4. A gestão do Sistema Eletrônico de Informações é realizada pela Secretaria de Estado de Administração – SEAD. Maiores informações quanto ao cadastro poderão ser obtidas nos telefones (62) 3201-5723/5727 ou e-mail sei@goias.gov.br.

19 – DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

19.2 Como condição para formalização da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

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

19.4 Se o licitante vencedor não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo ao registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

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

20 – DO PAGAMENTO E SANÇÕES

20.1 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo Gestor do Contrato e autorizada pelo ordenador de despesas, descontados os valores referentes ao não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA), critérios previstos no item 13 do Termo de Referência.

20.2 A adequação do pagamento - glosa nas faturas encaminhadas mensalmente pela Contratada - está vinculada estritamente ao Acordo do Nível de Serviço definido com base na Tabela de Ocorrências e dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação (NMA), obtida pela Contratada, considerando os critérios previstos no item 13 do Termo de Referência e definidos a seguir:

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

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

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

20.4 O pagamento somente será efetivado por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 18.364 de 10 de janeiro de 2014.

20.5 Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde que a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

21 – DO REAJUSTE

21.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

21.2 Durante a vigência do contrato:

21.2.1 O preço ora definido é fixo e irrevogável pelo período de 1 (um) ano, contados da data da apresentação da última proposta comercial.

21.2.2 É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da Contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice específico ou setorial aplicável, após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser

interpretado como renúncia presumida.

21.2.3 O requerimento a que se refere o item anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice específico ou setorial aplicável no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

21.2.4 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice específico ou setorial aplicável durante 12 (doze) meses, a partir da data limite para apresentação da proposta comercial.

21.2.5 Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

21.2.6 O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

21.2.7 Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 21.2.2.

22 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

23 – DAS PENALIDADES

23.1 O licitante vencedor, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e art. 15 do Decreto nº 9.666/2020, garantido o direito prévio à citação e à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e nas demais cominações legais, se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

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

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

23.3 AS PENALIDADES SERÃO OBRIGATORIAMENTE REGISTRADAS JUNTO AO CADFOR.

23.4 As sanções descritas no *caput* deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

23.5 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro de processo administrativo devidamente instruído pelo gestor do contrato.

23.6 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

24 - DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1 É vedada a subcontratação e/ou sub-rogação do objeto relacionado neste Edital e seus anexos.

25 - DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1 Para segurança do cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93. qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento das seguintes ocorrências:

25.1.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

25.1.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

25.1.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

25.1.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada.

25.2 A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação e integralizada em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Prorrogação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

25.3 A garantia deverá vigorar por mais 3 (três) meses, após o término da vigência do instrumento contratual.

25.4 A garantia prestada pela Contratada será restituída automaticamente ou por solicitação, somente quando comprovados:

25.4.1 Integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;

25.4.2 Recolhimento de multas punitivas, se for o caso;

25.4.3 Pagamento das obrigações trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, bem como dos encargos previdenciários e do FGTS, decorrentes da contratação;

25.4.4 Inexistência de reclamações trabalhistas dos empregados lotados nas dependências da Contratante, nas quais este responda solidária ou subsidiariamente com a Contratada, sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista;

25.4.5 Satisfação de prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, em virtude da execução do objeto do Contrato.

25.5 A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

25.5.1 Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;

25.5.2 Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;

25.5.3 Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;

25.5.4 Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;

25.5.5 Ser irretroatável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, previamente aprovado pelo Contratante.

25.6 Na modalidade de garantia por títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179/2001.

25.7 A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada nominalmente à Contratante, em instituição bancária informada previamente, para os fins específicos a que se destine, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

26.8 A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia, deverá constar expressamente da apólice, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais a Contratante responda solidariamente ou subsidiariamente com a Contratada.

25.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração ou por meio da Justiça do Trabalho.

26 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

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

27 – DA OBRIGATORIEDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

27.1 A empresa adjudicatária deverá, como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentar declaração informando a existência de Programa de Integridade ou *Compliance* implantado, conforme as condições estabelecidas na [Lei Estadual nº 20.489/2019](#).

27.2 O Programa de Integridade consiste, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás.

27.2.1 O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

27.3 O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independente de cargo ou função exercidos

II - treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade

III - análise periódica de riscos para realização e adaptações necessárias ao Programa de Integridade;

IV - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

V - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;

VI - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como o pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

VII - independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

VIII - canais de denúncia de irresponsabilidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciadores de boa-fé;

IX - medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;

X - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XI - ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

27.4 Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa ao poder público.

27.4.1 A pessoa jurídica deverá expor suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

27.4.2 A comprovação deve abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela do computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordem de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

27.4.3 A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação de que trata o item 27.4.

27.5 O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será considerado para fim de cumprimento da Lei Estadual nº 20.489/2019.

27.6 Pelo o descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/2019, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa a multa prevista no item 23.2 deste edital.

28 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

28.2 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. 51 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

28.3 O registro de Preços poderá ser cancelado, por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado, conforme determinação do Art. 9º, inciso XII do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

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

28.5 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 SEAD.

28.6 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.

28.7 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro por intermédio dos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br ficando todos os licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

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

28.9 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante neste Edital e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br e nota empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

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

28.11 Para os documentos emitidos sem data de validade expressa serão considerados um prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

28.12 Para a celebração do contrato com valor superior R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a Pasta deve encaminhar o contrato para o Comitê Gestor de Gastos, em atendimento ao Decreto nº 9.649/2020.

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

29 – DOS ANEXOS

29.1 Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta da Ata

ANEXO III – Minuta do Contrato

ANEXO IV – Declaração de enquadramento ao Art.27 da Lei Federal n.º 8.666/93

ANEXO V – Relação de Documentos que poderão ser substituídos pela apresentação Certificado de Registro Cadastral – CRC

Antonio De Vicente Borges

Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**Registro de Preços para eventual contratação de solução continuada de serviços de impressão, cópia e digitalização (OUTSOURCING)****1. Objeto**

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e *tonner*, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses, para atendimento aos Órgãos e Entidades do Estado de Goiás.

1.1. Da Fundamentação Legal

1.1.1. Este Termo de Referência foi elaborado à luz dos dispositivos legais, a saber:

1.1.1.1. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

1.1.1.2. Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

1.1.1.3. Lei nº 17.928/2012 - Dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos pertinentes a obras, compras e serviços, bem como convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais no âmbito do Estado de Goiás;

1.1.1.4. Decreto nº 9.666/2020 – Aprova, no âmbito do Estado de Goiás, o regulamento da modalidade de licitação denominada pregão, na forma eletrônica e presencial, destinada à aquisição de bens e à contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, bem como sobre o uso da dispensa eletrônica.

1.1.1.5. Decreto nº 9.900/2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional.

2. Justificativa

2.1. Em proêmio, deve-se esclarecer que as Repartições Públicas goianas necessitam prover a infraestrutura necessária para o desempenho das atividades em prol da concretização do Interesse Público. De forma especial, no que diz respeito ao apoio de equipamentos capazes de prover a integração e a transferência do ambiente material (em papel), para o ambiente virtual (no processo eletrônico), os Órgãos e Entidades precisam dispor de equipamentos e serviços capazes de atender às necessidades de digitalização, impressão e cópia de forma eficiente.

2.2. Assim sendo, afere-se que esta contratação se tenciona a suprir as necessidades do Poder Executivo do Estado de Goiás, por serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais, cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produziria um impacto direto no desempenho institucional.

2.3. Nesse sentido, e segundo as novas diretrizes de racionalidade e recursos da Administração Pública, existe no Estado o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sistema utilizado para gerenciamento eletrônico de documentos, concentrando, dessa forma, a demanda interna por tramitação que esteja relacionada ao formato eletrônico.

2.4. Nesse contexto, a presente contratação procura atender, de forma continuada, plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento das Repartições, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

2.5. A redução de custos é uma vantagem evidente, e se caracteriza por atender as necessidades das Repartições da Administração Pública Goiana, de forma exclusiva e setORIZADA, o que facilita enormemente o correto dimensionamento dessas necessidades.

2.6. Por fim, conclui-se que a presente contratação é absolutamente indispensável para as rotinas administrativas do Estado de Goiás, motivo pelo qual justifica-se a realização de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de

impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*).

3. Justificativa para divisão em lote único

3.1. Não se optou pelo julgamento do objeto por item por entender tratar-se de uma única Solução de Tecnologia da Informação: prestação de serviços de impressão e digitalização departamental. Considera-se que a promoção de fracionamentos no objeto poderia incorrer na perda de economia de escala e aumento dos custos e da complexidade da gestão, com a gestão de muitos contratos.

3.2. A contratação em Lote Único se justifica pela facilidade na gestão centralizada da solução de impressão do Estado, proporcionando a economia de escala, contrato único, integração dos sistemas, atendimento e solução padronizada.

3.3. A contratação individualizada geraria uma desvantagem para a Administração Pública, uma vez que alguns lotes seriam mais atrativos e teriam um custo mais vantajoso, sendo outros lotes menos atrativos criando assim um custo acima do esperado pela Administração Pública.

3.4. Outro fator que determina a contratação em lote único é o custo de logística de entrega de insumos (papel, toner, etc.), nas diversas entidades distribuídas pelo Estado de Goiás, uma vez que o valor total do custo diluído em apenas um lote será mais vantajoso para a licitante, levando em consideração a distribuição deste custo em lotes individualizados.

3.5. De modo geral, se a contratação for feita de forma individualizada, haverá a quebra da solução, gerando prejuízos e sendo desvantajoso para a Administração.

4. Descrição da solução

4.1. Caracterização da Solução

4.1.1. Em conformidade com o art. 1º da Lei n.º 10.520/2002 e o art. 1º do Decreto n.º 9.666/2020 o objeto pretendido enquadra-se como “**BEM OU SERVIÇO COMUM**” por apresentar “padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

4.1.2. De acordo com os entendimentos estabelecidos na Nota Técnica n° 02/2008 SEFTI/TCU:

“Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão [...] Em geral, nem a complexidade dos bens ou serviços de tecnologia da informação nem o fato de eles serem críticos para a consecução das atividades dos entes da Administração descaracterizam a padronização com que tais objetos são usualmente comercializados no mercado. Logo, nem essa complexidade nem a relevância desses bens e serviços justificam o afastamento da obrigatoriedade de se licitar pela modalidade Pregão.”

4.2. Tipo de Serviço

4.2.1. Os serviços contínuos são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, tal como proposto no presente processo.

4.3. Descrição/Detalhamento da necessidade

4.3.1. O projeto de contratação de serviços de impressão e digitalização no modelo de outsourcing, objetiva prover o Órgão/Entidade de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, cópia, digitalização de documentos e armazenamento do documento digitalizado (em rede), para posterior identificação e utilização, por meio da instalação de equipamentos e do adequado fornecimento de suprimentos.

4.3.2. O modelo de outsourcing ora proposto possibilita atender, de forma continuada e controlada, os serviços dos Órgãos e Entidades da Administração Pública como um todo, evitando-se desperdícios materiais e financeiros, além de descontinuidade das rotinas, causada pela falta de insumos, por falhas de funcionamento, ou pela falta de manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos.

4.3.3. Outrossim, o serviço de outsourcing, no modelo proposto, atenderá às necessidades da Administração Pública do Estado de Goiás, de forma integral, fornecendo uma solução de digitalização, impressão e cópia de forma completa, homogênea, capaz de satisfazer às supracitadas demandas com qualidade e baixo custo.

4.4. Bens e/ou serviços que compõe a solução

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

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

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

5. Estimativa dos Quantitativos

5.1. A estimativa dos quantitativos será parametrizada, de forma objetiva, após a circularização.

6. Dos Benefícios

6.1. Obter melhor qualidade de impressão, cópias e digitalização com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados.

6.2. Controles dos recursos de impressão, cópias, digitalização e seus insumos, por setor ou departamento, através de software especializado.

6.3. Melhor distribuição das estações de impressão, cópias e digitalização.

6.4. Suprir as demandas de impressão, cópias e digitalização com serviços de qualidade, equipamentos modernos e adequados, de forma ágil, segura e confiável.

6.5. Manter ou melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços de impressão, cópias e digitalização, com constante manutenção e atualização tecnológica de equipamentos que atendam as características dos documentos.

6.6. Diminuir o tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os seus índices de disponibilidade.

6.7. Logística de suprimentos e papéis, onde se encontram os equipamentos instalados, por conta da CONTRATADA, gerando economia com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado aos serviços de impressão, cópias e digitalização.

6.8. Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados à Tecnologia da Informação possuem alto custo quando de sua aquisição e são desvalorizados rapidamente, além de sobrecarregar as Repartições que os adquirem, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce.

6.9. Eliminação de desperdícios.

6.10. Proatividade nas soluções a serem implementadas por pessoal técnico especializado de responsabilidade da CONTRATADA.

7. Participação de Empresas em Consórcios

7.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação dos produtos e serviços a serem fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades comerciais distintas.

7.2. A participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna necessária quando o objeto a ser licitado pressupõe variedade de atividades empresariais, sendo que sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade (o que não ocorre no objeto em apreço, já que os equipamentos/serviços que o constituem não apresentam a referida heterogeneidade). Permitir a formação de consórcios poderia, neste caso, reduzir o universo da disputa, já que o mercado está organizado de modo que as empresas do ramo têm condições de, isoladamente, acudir ao certame.

7.3. Assim, nem a complexidade, nem o vulto do objeto a ser licitado indicam limites à competitividade. Ademais, existem várias empresas no mercado qualificadas para sua execução.

8. Do Contrato

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 30 meses com possibilidade de prorrogação até o limite de 48 (quarenta e oito) meses (desde que mantidas todas as regras deste Termo de Referência), contados a partir da data de assinatura do referido instrumento contratual e eficácia após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

8.1.1. A contratação por 30 (trinta) meses, está plenamente justificada, uma vez que o vencedor do certame terá um grande número de Repartições para atender, fato que promoverá um investimento financeiro elevado inicialmente, sendo que o prazo de validade do contrato mais extenso proporciona ao participante segurança e uma expectativa de fluxo financeiro por um período mais elevado, promovendo assim uma proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Ora, tal vantajosidade se explica pelo fato de o investimento poder ser diluído na execução do contrato a médio e longo prazo, uma vez que a Lei de Licitações permite a prorrogação até o limite de 48 (quarenta e oito) meses. Fato adverso nas contratações que necessitam de altos investimentos com prazos exíguos.

8.2. A CONTRATANTE indicará um servidor responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização de sua execução, denominado Gestor do Contrato. Incumbe ao Gestor do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, o que dispõe o artigo 52 e seus Incisos, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

9. Dos Critérios de Sustentabilidade Ambiental

9.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição, bem como em conformidade com art. 3º da Lei nº 8.666/93.

9.2. Observar e zelar para que quaisquer produtos/materiais e peças utilizados na prestação dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração, tais como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenil-polibromados, conforme disposto no Inciso IV do art. 5º da IN/SLTI/MPOG nº 01/10.

9.3. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente aos serviços deste Termo de Referência.

10. Da Descrição dos Serviços de Impressão e Cópia

10.1. Das Estações de Impressão

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

10.1.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes do item 12.1 deste Termo de Referência.

10.1.1.2. Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficarão a cargo da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

10.1.1.8. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE, nos locais a serem definidos, em Goiânia em até 30 (trinta) dias e nas demais localidades do Estado de Goiás em até 45 (quarenta e cinco) dias. Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregues papéis e tonner para, no mínimo, 2 (dois) meses.

10.1.2. Dos Equipamentos agregados à solução

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

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

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

10.1.2.4. Fica dispensada a necessidade de um servidor físico para instalação dos sistemas descritos no item 11.1, que poderão ser instalados em servidores virtuais no Datacenter Corporativo do Estado.

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

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

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

10.1.2.6. O Servidor Virtual deve ser configurado em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato. Todos os Órgãos cadastrados na pré-adesão e/ou coroneiros deverão ser contemplados com 1 (um) servidor virtual no ambiente da CONTRATANTE.

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

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

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

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

10.2.2.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

10.2.2.3. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 e A3 (de acordo com as impressoras disponibilizadas para o órgão) para as Estações de Impressão, e, será de responsabilidade da CONTRATADA.

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

10.2.2.5. A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com a CONTRATANTE, mas essa deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pela CONTRATANTE, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 2 (dois), meses. O usuário responsável do órgão ao fazer a solicitação, deverá enviar à CONTRATADA, página de status dos equipamentos e de seus contadores, por e-mail ou de forma acordada entre contratada e contratante para comprovação do seu volume de páginas.

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

10.3. Dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

10.3.1. Após a implantação da solução e durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção e suporte técnico;

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

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

10.3.1.3. O prazo para recuperação dos equipamentos é o definido no Acordo de Níveis de Serviço especificado, contado da data/hora da abertura do chamado;

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

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

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

10.3.2.3. Prover orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das estações de impressão;

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

10.3.2.5. Instalar, distribuir, remover, configurar, trocar componentes, peças e remanejamento de Estações de Impressão dentro da estrutura da CONTRATANTE;

10.3.3. Havendo necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, deve-se substituir a Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, nas mesmas configurações, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, constante no item 13 deste Termo de Referência;

10.3.4. A CONTRATADA deverá controlar a abertura de chamados técnicos assim como acompanhar seu andamento, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, expresso no item 13 deste Termo de Referência;

10.3.5. A CONTRATADA poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços desde que seja garantido o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos no item 13 deste Termo de Referência, executados pela empresa autorizada do fabricante;

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

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

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

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

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

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

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

10.3.13. A CONTRATADA deverá enviar ao GESTOR DO CONTRATO um relatório mensal de todos os chamados técnicos realizados contendo informações como: quantidades de chamados abertos, quantidade de chamados solucionados, em quais equipamentos foram realizadas manutenções (preventiva ou corretiva);

10.3.14. Os custos relativos à substituição de peças de manutenção tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverão estar contemplados nos custos das quantidades de páginas impressas, não sendo aceito nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

10.3.15. Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados em dias úteis, das 08:00 às 12:00, de 14:00 às 18:00, de segunda a sexta - feira. Faculta-se, porém, conforme acordo entre as partes, a prestação do serviço em horário distinto, visando atender unidades que funcionem em horário diferenciado.

11. Dos Sistemas Informatizados para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão e Cópia

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

a) Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão: Os serviços de impressão deverão ser contabilizados por um sistema informatizado especializado na contabilização e bilhetagem das impressões realizadas. Somente as páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão. A CONTRATADA deve possuir apenas acesso de consultas (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo. As especificações mínimas deste sistema estão descritas no item 11.7 deste Termo de Referência.

b) Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão: Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras. Os recursos e características operacionais requeridos para este sistema serão detalhados no item 11.8 deste Termo de Referência.

c) Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço: O serviço de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser realizado por um sistema informatizado especializado. As especificações mínimas deste sistema estão descritas no item 11.9 deste Termo de Referência.

11.2. Os dados que trafegarem na internet deverão ser criptografados para impedir acesso não autorizado.

11.3. Em caso de necessidade de soluções de software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela empresa CONTRATADA.

11.4. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar os Sistemas Informatizados descritos neste Termo de Referência em até 30 (trinta) dias em Goiânia e em até 45 (quarenta e cinco) dias nas demais localidades do Estado de Goiás, a partir da autorização da instalação, que coincidirá com assinatura do contrato e vigência do contrato. As licenças dos softwares Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão, Contabilização de Bilhetagem de Impressão deverão atender o quantitativo de usuários registrados no domínio (Active Directory ou LDAP) e será alocado nas dependências de cada órgão o quantitativo de usuários informado por cada partícipe.

11.5. Em locais sem acesso à internet, ou mesmo que tenham acesso e que, por algum motivo, exista a inviabilidade técnica de implementar a solução, o CONTRATANTE deverá, através de meios próprios, mensalmente, coletar o contador físico da(s) máquina(s) ou servidor de bilhetagem local, caso exista. Nesses casos, o CONTRATANTE deverá repassar para a CONTRATADA todas as informações coletadas mensalmente. As informações serão coletadas diretamente de cada equipamento, observando as recomendações de coleta dedados manual do fabricante.

11.6. A CONTRATADA deverá fornecer a atualização dos softwares listados no item 11.1 durante a vigência do contrato. Os custos destas atualizações, se houver, devem ser custeadas pela CONTRATADA.

11.7. O Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão deverá atender aos requisitos mínimos operacionais e de tecnologia:

1. Operar em ambiente Microsoft Windows Server 2012 ou Superior de 64 bits (para a plataforma servidor) e Windows 8, 8.1 e 10 de 64 bits (para estações de trabalho) devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (Internet Explorer ou Firefox ou Chrome);
2. Realizar o controle das impressoras de rede e locais;
3. Apresentar uma única interface *on-line* para acesso do Órgão CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações e seja possível monitorar os equipamentos *on-line*, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão.
4. Deverá informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, policromático ou monocromático, tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;
5. Permitir a geração de relatórios, via WEB (internet/ Intranet), por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo. Devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Internet Explorer, Firefox e Chrome.
6. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP
7. Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
8. Possuir filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
9. Permitir a geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
10. Permitir a geração e/ou exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
11. Permitir a centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
12. Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
13. Permitir a definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
14. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou colorida).
15. Permitir a importação automática de usuários/grupos, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
16. Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
17. Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
18. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanais, mensais ou dias específicos;
19. Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
20. Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão e diretamente de um servidor de impressão de rede e em ambientes onde não exista servidor de impressão;
21. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link, falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link e/ou conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
22. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;
23. Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;
24. Caso seja necessário licenciamento por Usuário, a CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA a quantidade de Usuários, sendo que a CONTRATADA deverá fornecer licença para a quantidade informada de usuários;
25. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.

Nota: Na bilhetagem mensal para faturamento, caso ocorram impressoras com contadores zerados por motivo de desligamento, troca de equipamento, indisponibilidade de rede, etc., a bilhetagem deverá ser retirada em outro horário. Havendo reincidência, o relatório deverá ser enviado no mês subsequente. Serão permitidos no máximo 2 (dois) meses para mesma impressora com contador zerado.

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

- a) Operar em ambiente Microsoft Windows Server 2012 ou Superior de 64 bits (para a plataforma servidor) e Windows 8, 8.1 e 10 de 64 bits (para estações de

trabalho), devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE ou Firefox ou Chrome);

- b) Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- c) Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso definidas pela CONTRATANTE;
- d) Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;
- e) Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- f) Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- g) Visualização ou exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- h) Centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- i) Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- j) Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- l) Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP ou WEB a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação sob a sob da bilhetagem física e lógica;
- m) A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao usuário responsável do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.
- n) A CONTRATADA será responsável de prover toda a infraestrutura de software e licenças necessárias para a instalação do sistema de bilhetagem;
- o) Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;

Nota: Desde que sejam respeitados todos os requisitos técnicos, será aceita a entrega de apenas um sistema para as funções de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão e de Contabilização de Bilhetagem de Impressão.

11.9. O Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de Help Desk de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir:

- a) O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB;
- b) A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverão estar disponíveis on-line;
- c) O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manual de utilização neste idioma;
- d) O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- e) Deverá conter indicadores de disponibilidade de equipamentos e instalações físicas;
- f) Deverá ser capaz de gerar estatísticas de atendimento por itens, período e assunto;
- g) Deverá conter resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;
- h) Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços.
- i) Deverá permitir extrair relatórios de gestão para o acompanhamento dos Níveis Mínimos de Serviço estipulados neste Termo de Referência.

12. Das Especificações Técnicas

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

12.1. Descrição dos tipos de equipamentos e quantidade estimada:

ITEM	TIPO DE ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO	QUANTIDADE
1	TIPO I – Monocromática 60 ppm ou superior	112
2	TIPO I - Quantidade mensal de páginas impressas (Milheiro)	126
3	TIPO II – Policromática 30 ppm ou superior	69
4	TIPO II - Quantidade mensal de páginas impressas (Milheiro)	97
5	TIPO III – Policromática 30 ppm ou superior (A3)	19
6	TIPO III Quantidade mensal de páginas impressas (Milheiro)	31
7	TIPO IV - Multifuncional Monocromática 40 ppm ou superior	1836
8	TIPO IV - Quantidade mensal de páginas impressas (Milheiro)	2945
9	TIPO V - Multifuncional Monocromática 105 ppm ou superior	9
10	TIPO V - Quantidade mensal de páginas impressas (Milheiro)	205
	Quantidade de usuários dos sistemas Informatizados para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão e Cópia	16014

LOTE ÚNICO

TIPO I – Da Estação de Impressão Monocromática 60 ppm ou superior

Especificações mínimas de atendimento:

- 12.1.1.1. Tecnologia de impressão: laser ou led monocromático;
- 12.1.1.2. Duplex: Impressão frente e verso;
- 12.1.1.3. Velocidade de impressão (papel carta ou A4): Mínimo de 60 páginas por minuto;
- 12.1.1.4. Resolução mínima de impressão: mínimo 600 x 600 dpi;

- 12.1.1.5. Sistemas operacionais Windows (Server 2012 ou superior /Windows 8, 8.1 e 10 de 64 bits) e Linux;
- 12.1.1.6. Capacidade de Entrada de papel: Mínimo de 500 folhas;
- 12.1.1.7. Capacidade de saída de papel: Mínimo de 500 folhas;
- 12.1.1.8. Tipos de mídias suportados: Envelopes, etiquetas de papel e papel normal;
- 12.1.1.9. Tamanhos de papel suportados: A4, Carta e Ofício;
- 12.1.1.10. Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0 de alta velocidade;
- 12.1.1.11. Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6, PCL 5e, PostScript 3;
- 12.1.1.12. Ciclo de trabalho: Mínimo de 275.000 impressões por mês;
- 12.1.1.13. Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);
- 12.1.1.14. Impressão Segura.

TIPO II – Da Estação de Impressão Policromática 30 ppm ou superior

Especificações mínimas de atendimento:

- 12.1.2.1. Tecnologia de impressão: laser ou led a cores;
- 12.1.2.2. Velocidade de impressão monocromática (papel carta ou A4): Mínimo de 30 páginas por minuto;
- 12.1.2.3. Velocidade de impressão Colorida (papel carta ou A4): Mínimo de 30 páginas por minuto;
- 12.1.2.4. Duplex: Impressão frente e verso;
- 12.1.2.5. Resolução de impressão (Preto): Mínimo de 600 x 600 dpi;
- 12.1.2.6. Resolução de impressão (Cor): Mínimo de 600 x 600 dpi;
- 12.1.2.7. Sistemas operacionais Windows (Server 2012 ou superior /Windows 8, 8.1 e 10 de 64 bits) e Linux;
- 12.1.2.8. Tipos de mídias suportados: Envelopes, etiquetas de papel e papel normal;
- 12.1.2.9. Tamanhos de papel suportados: A4, Carta e Ofício;
- 12.1.2.10. Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0 de alta velocidade;
- 12.1.2.11. Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6, PCL 5e, PostScript 3;
- 12.1.2.12. Capacidade de Entrada de papel: Mínimo de 250 folhas;
- 12.1.2.13. Capacidade de saída de papel: Mínimo de 100 páginas;
- 12.1.2.14. Ciclo de trabalho: Mínimo de 60.000 impressões por mês;
- 12.1.2.15. Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP).

TIPO III – Da Estação de Impressão Policromática 30 ppm ou superior (A3)

Especificações mínimas de atendimento:

- 12.1.3.1. Tecnologia de impressão Laser ou LED colorida;
- 12.1.3.2. Velocidade de impressão mínima de 30 páginas por minuto, em preto e cor no formato Carta ou A4;
- 12.1.3.3. O equipamento deverá suportar impressão em papel de gramatura de 75 a 180 g/m²;
- 12.1.3.4. O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: Papel, papel reciclado, etiqueta, cartões e envelopes;
- 12.1.3.5. O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, A3, Carta e Ofício;
- 12.1.3.6. Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;
- 12.1.3.7. Permitir impressão duplex (frente e verso) automático;
- 12.1.3.8. Possuir tela com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas, com menus em português e teclado alfanumérico virtual (padrão qwerty);
- 12.1.3.9. Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL 6 e PostScript 3;
- Bandeja(s) de alimentação automática com capacidade mínima para para 500 folhas;
- 12.1.3.10. Bandeja(s) de saída com capacidade mínima para 250 folhas;
- Interface Ethernet 10/100/1000 interna do próprio fabricante (RJ-45) e compatível com protocolo TCP/IP;
- 12.1.3.11. Interface USB 2.0 ou superior;
- 12.1.3.12. Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas;
- 12.1.3.13. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows (Server 2012 ou superior /Windows 8, 8.1 e 10 de 64 bits) e Linux;
- 12.1.5.14. Tecnologia de impressão Laser ou LED colorida;
- 12.1.3.15. Acompanhar os manuais;
- 12.1.3.16. Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar);
- 12.1.3.17. Compatível com certificado Energy Star;

- 12.1.3.18. Utilitário de administração: Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP.
- 12.1.3.19. Memória mínima de 512MB instalada;
- 12.1.3.20. Processador de no mínimo 600 MHz;
- 12.1.3.21. Tempo de impressão para primeira página de no máximo 15 segundos

TIPO IV – Da Estação Multifuncional Monocromática 40 ppm ou superior

Especificações mínimas de atendimento:

- 12.1.4.1. Tecnologia de impressão: laser ou led monocromático;
- 12.1.4.2. Funções: Impressão, Cópia, Digitalização, Digitalização colorida, Digitalização para rede;
- 12.1.4.3. Velocidade de impressão - Cópia Monocromática (papel Carta ou A4): Mínimo de 40 páginas por minuto;
- 12.1.4.4. Duplex: Impressão Frente e Verso automático;
- 12.1.4.5. Resolução de impressão: 600 x 600 dpi;
- 12.1.4.6. Sistemas operacionais Windows (Server 2012 ou superior /Windows 8, 8.1 e 10 de 64 bits) e Linux;
- 12.1.4.7. Tipos de mídias suportados: Envelopes, etiquetas de papel e papel normal;
- 12.1.4.8. Tamanhos de papel suportados: A4, Carta e Ofício;
- 12.1.4.9. Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0 de alta velocidade;
- 12.1.4.10. Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6, PCL 5e, PostScript 3;
- 12.1.4.11. Possuir tela com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas, com menus em português;
- 12.1.4.12. Capacidade de Entrada de papel: Mínimo de 250 folhas;
- 12.1.4.13. Capacidade de saída de papel: Mínimo de 100 páginas;
- 12.1.4.14. Capacidade de alimentação do Alimentador Automático de Documentos ou recirculador: Mínimo de 50 folhas frente e verso;
- 12.1.4.15. Escala de ampliação e redução: Mínimo de 50 a 200%;
- 12.1.5.16. Ciclo de trabalho: Mínimo de 80.000 impressões por mês;
- 12.1.4.17. Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);
- 12.1.4.18. Impressão Segura;
- 12.1.4.19. Permitir configurar o destino da digitalização para FTP, E-mail, Pasta de Rede e Unidade USB.

TIPO V – Da Estação Multifuncional Monocromática 105 ppm ou superior

Especificações mínimas de atendimento:

- 12.1.5.1. Tecnologia de impressão: laser ou led monocromático;
- 12.1.5.2. Funções: Impressão, Cópia, Digitalização para rede;
- 12.1.5.3. Multifuncional Monocromático com as funções de cópia e impressão em rede e scanner de rede;
- 12.1.5.4. Velocidade de impressão e cópias – (papel carta ou A4): Mínimo de 105 páginas por minuto;
- 12.1.5.5. Ciclo mensal: no mínimo 1.000.000 páginas por mês;
- 12.1.5.6. Sistemas operacionais Windows (Server 2012 ou superior /Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1 e Windows 10) e Linux;
- 12.1.5.7. Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- 12.1.5.8. Frente-verso automático (duplex) para cópia e impressão;
- 12.1.5.9. 256 gradações de cinza;
- 12.1.5.10. Marca d'água: Possibilidade de imprimir um texto, como "rascunho" ou "confidencial", em cada página de um documento;
- 12.1.5.11. Redução e Ampliação: mínimo 25% a 400%;
- 12.1.5.12. Cópias Múltiplas: mínima 1 a 9.999;
- 12.1.5.13. Capacidade de papel: no mínimo 3.000 folhas;
- 12.1.5.14. Alimentador Automático 100 folhas;
- 12.1.5.15. Tamanho máximo de papel: 13x19";
- 12.1.5.16. Gramaturas de papel suportadas de: 52 a 216 g/ m²;
- 12.1.5.17. Interface: 10/100/100 Base-TX (RJ-45) e USB 2.0 Alta Velocidade;
- 12.1.5.18. Linguagens suportadas: PCL 5e, PCL 6 e PostScript 3;
- 12.1.5.19. Capacidade p/ empilhamento superior: 1.500 folhas. (A4/carta);
- 12.1.5.20. Posição de grampeamento: canto e duplo;
- 12.1.5.21. Pré-alceamento eletrônico: classificação e alceamento;
- 12.1.5.22. Capacidade de grampeamento: 100 fls. A4 e 50 fls. A3;

- 12.1.5.23. Inserção de capas p/ finalização de trabalhos: Bandeja superior e inferior p/200 folhas;
- 12.1.5.24. Acompanhar os manuais, driver e cabos;
- 12.1.5.25. Capacidade de trocar toner com o equipamento imprimindo;
- 12.1.5.26. Permitir configurar o destino da digitalização para FTP, E-mail, Pasta de Rede e Unidade USB.

12.2. A contratada deverá apresentar:

12.2.1. Declaração que instalará por sua exclusiva responsabilidade, equipamentos novos, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato;

12.2.2. Manuais técnicos de instalação e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com a devida tradução, que deverá ser apresentado juntamente com a instalação dos equipamentos.

13. Acordo de Níveis de Serviços – SLA

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

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

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

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

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

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

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

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

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta	
			R1	R2
Implantação da Solução				
1	Realização, por parte da CONTRATADA, da implantação da solução no ambiente do CONTRATANTE	Dias corridos após a assinatura do contrato.	30 dias	45 dias
Orientação de uso da Solução				
2	Provimento, por parte da CONTRATADA, de orientação aos usuários e gestores do CONTRATANTE.	Dias corridos após a implantação da solução ou introdução de equipamentos novos e diferentes na solução	15 dias	
Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos				
3	Manutenção e reparo de equipamentos.	Dias úteis após a abertura do chamado	1 dia	2 dias
4	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível	Dias úteis após a finalização do prazo do item anterior.	1 dia	2 dias

	reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.			
5	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
6	Substituição temporária de equipamento com problemas de ordem intermitente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo).	Dias úteis após a abertura do chamado	2 dias	3 dias
7	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente por um novo, de primeiro uso.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
Reposição de Toners				
8	Reposição de toner	Frequência	Antes do término do toner, de forma a evitar que o equipamento fique indisponível por falta de toner.	
9	Reposição de toner em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos toner).	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias	4 dias
Manutenção e Suporte Técnico do(s) Sistema(s) para Gestão Informatizada da Solução				
10	Recuperação do sistema após sua parada total	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias	
11	Resolução de falhas na captação automática dos contadores	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias	
12	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios.	Dias úteis após a abertura do chamado.	3 dias	
Outros				
13	Realizar Reunião de Abertura dos Serviços	Dias úteis após a assinatura do contrato	7 dias	

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

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

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

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

13.12. Tabela de ocorrências:

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

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

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

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

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

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

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

14. Do Recebimento dos Equipamentos e Insumos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3.2. No caso de recusa de equipamento, no todo ou em parte, por defeito de funcionamento ou não atender as solicitações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e dentro do prazo máximo de 04 (quatro) dias 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;

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

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

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

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

15. Das Obrigações da Contratada

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

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

15.3. Fornecer todos os insumos/consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, bem como seus componentes internos e papel A4/A3 nos locais onde os equipamentos estiverem instalados;

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

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

15.6. Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

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

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

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

15.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

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

15.12. 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;

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

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

15.15. Obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

15.16. Fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação citada no item 15.15.

15.16.1 No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do CONTRATANTE.

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

15.18. Disponibilizará central telefônica “própria” para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita.

16. Das Obrigações da Contratante

16.1. 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;

- 16.2. Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações desse Termo de Referência;
- 16.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser contratada, de acordo com o contrato;
- 16.4. Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos neste termo de referência conforme normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 16.5. Notificar, formal e tempestivamente a empresa a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;
- 16.6. 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;
- 16.7. Aplicar à CONTRATADA, se necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

17. Da Qualificação Técnica

17.1. A Qualificação Técnica da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

17.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentados em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com os serviços de impressão, cópia e digitalização, (objeto desse termo de referência) com disponibilização e instalação dos equipamentos, gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema de monitoramento e gestão dos recursos de impressão e Sistema de contabilização e bilhetagem, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis, incluindo papel;

17.1.2. A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica se justifica por refletir os critérios técnicos preponderantes na solução ofertada, bem como garantir que a licitante demonstre capacidade logística compatível, para entrega da solução em todas as localidades e prestação satisfatória dos serviços de assistência técnica durante o período de vigência da garantia.

17.1.3. A Licitante deverá caso solicitado, disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os equipamentos.

18. Da Medição de Consumo e Faturamento

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

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

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

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

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

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

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

18.8. Os serviços, cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos deverão ter o pagamento de suas faturas condicionado à aprovação prévia da CONTRATANTE, com base em relatórios de controle e acompanhamento que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e no nível preconizado neste Termo de Referência;

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

18.10. Para a estação do Tipo III, com impressões A3 policromáticas, caso necessário a impressão monocromática, o valor a ser faturado será 25% do valor da impressão colorida. O mesmo acontece para o caso de impressões em tamanho A4 nesta estação, quando o valor a ser faturado será 50% do valor da impressão no tamanho A3.

18.11. Para a estação do Tipo II, com impressões policromáticas, caso necessário a impressão monocromática, o valor a ser faturado será 25% do valor da impressão colorida.

19. Do Prazo e Forma de Pagamento

19.1. O empenho somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste Termo de Referência, onde, a CONTRATADA deverá estar com o CRC HOMOLOGADO e REGULAR no CADFOR;

19.2. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.3. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo Gestor do Contrato e autorizada pelo ordenador de despesas, descontados os valores referentes ao não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA).

19.4. Fica estabelecido que todos os pagamentos a serem realizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão efetivados por meio de crédito em conta corrente do favorecido na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, conforme art. 4º da Lei Estadual nº 18.364, de 10/1/2014.

19.5. Havendo erro no documento de cobrança, ausência da documentação necessária ao pagamento, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

19.6. Os pagamentos estarão sujeitos à retenção na fonte dos tributos, conforme legislação vigente.

19.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

20. Do Reajuste

20.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis;

20.2. Durante a vigência do contrato:

20.2.1. O preço ora definido é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados:

20.2.1.1. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar o contrato, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito, seguindo o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);

20.2.1.2. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevir fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

20.2.1.3. Para os demais custos, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida;

20.2.1.3.1 O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação;

20.2.2 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará, no que couber, a variação constante no item 20.2.1.3 durante 12 (doze) meses, a partir da data limite para apresentação da proposta comercial;

20.2.3. Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior;

20.2.4 O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual;

20.2.5. Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 20.2.1.3;

20.2.6. Quando o reajuste se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.2.6.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

21. Volume Mensal Estimado de Impressão

21.1 A quantidade mensal de páginas impressas está representado no item 12.1 deste Termo de Referência.

21.2 O volume mensal de impressão não necessariamente será o estimado, podendo ser ultrapassado ou não ser atingido.

22. Valor Estimado deste Termo de Referência

22.1 O valor total/médio estimado desse termo de referência para o período de 30 (trinta) meses é de **R\$ 22.481.518,80 (vinte e dois milhões quatrocentos e oitenta e um mil quinhentos e dezoito reais e oitenta centavos)**, conforme apresentado no Apêndice II.

23. Do Atendimento ao Decreto Estadual n.º 7.466/2011

23.1. Não haverá cota reservada a Micro e Pequenas Empresas, conforme prescreve o Artigo 8º do Decreto Estadual n.º 7.466/2011:

23.2. Este registro de preços ultrapassará o valor previsto no art. 48, da Lei Complementar n.º 123/2006 e no art. 22, da Lei Complementar n.º 117/2015.

24. Considerações Quanto ao Registro de Preços

24.1. A Secretaria de Estado de Administração do Estado de Goiás – SEAD será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

24.2. O gestor responsável em gerir a Ata de Registro de Preços será o Secretário de Estado da Administração.

24.3. O registro de preços a ser formalizado na Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, sem possibilidade de prorrogação.

24.4. Após assinatura da Ata de Registro de Preços, em momento oportuno e conveniente, cada Órgão Participante poderá solicitar autorização ao Órgão Gerenciador da Ata para proceder à abertura de processo administrativo para efetivação da contratação. A identificação dos órgãos participantes e suas respectivas quantidades estimadas encontra-se no Apêndice I.

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

24.6. A liberação de adesão aos órgãos e entidades não participantes, integrantes da administração do Estado de Goiás, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados.

24.7. A liberação de adesão a outros entes federados, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

25. Das Sanções Administrativas

25.1. O licitante ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II – não entregar a documentação exigida no edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não manter a proposta;
- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas;
- X – cometer fraude fiscal.

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

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive 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;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

25.1.2. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

25.1.3. As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

25.1.4. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

26. Da Cláusula Arbitral

26.1. 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, 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), observando as normas de regência desta, e, outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros, renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento contido no Anexo V.

26.2. 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.

26.3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

26.4. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

26.5. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

26.6. 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.

26.7. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizada no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

26.8. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

27. Da Modalidade de Licitação e do Critério de Julgamento

27.1. A modalidade de licitação será **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**".

28. Da Garantia Contratual

28.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

28.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- I – prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II – prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
- III – multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- IV – obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA;

28.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

28.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

28.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

28.6. Será considerada extinta a garantia:

- I – com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- II – após o término da vigência do contrato, com acréscimo de 3 (três) meses.

28.7. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

28.8. A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- I – caso fortuito ou força maior;
- II – alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- III – descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos da Administração;
- IV – prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

28.9. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem 28.1 deste Termo de Referência.

29. Da Garantia Técnica

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

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

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

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

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

29.5.1. Substituir quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos;

29.5.2. Corrigir defeitos de fabricação ou de projeto;

29.5.3. Fornecer novas versões e atualizações de firmware e dos softwares que acompanham a solução, inclusive as atualizações, exceto as de hardware.

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

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

29.7.1. O acompanhamento da prestação de serviço deverá ser por meio de um número de protocolo fornecido pela CONTRATADA, no momento da abertura da solicitação.

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

29.9. O prazo do término do atendimento será contado a partir do dia útil seguinte ao do registro da solicitação na central de atendimento da CONTRATADA efetuado pela CONTRATANTE, e não poderá ultrapassar o seguinte prazo:

29.9.1. 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico à central de atendimento, para os equipamentos instalados nas região metropolitana de Goiânia.

29.9.2. 4 (quatro) dias úteis para equipamentos instalados nas demais localidades;

29.9.3. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, deverá ser providenciada pela CONTRATADA a colocação de equipamento equivalente ou de configuração superior até que seja sanado o defeito, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, do equipamento em reparo.

29.9.4. Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, condicionado à aprovação da CONTRATANTE, por intermédio do setor competente.

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

29.10.1. Disponibilização de equipamento equivalente ou de configuração superior;

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

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

29.10.4. O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da sua retirada.

29.11. Antes de findar os prazos fixados no item 26.9, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela CONTRATANTE, que decidirá pela dilação do prazo e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas no contrato.

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

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

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

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

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

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

29.16. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento já instalado, após solicitação da CONTRATANTE, por um novo e de primeiro uso, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, na hipótese de recorrência de chamados de assistência técnica por causas similares ou defeitos de mesma natureza, dentro do prazo de garantia.

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

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

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

30. Da Proposta

30.1. A proposta de preços deverá indicar a marca e modelo dos equipamentos, de modo que estará vinculada ao fornecimento do referido objeto, não sendo aceita a substituição por modelos em desconformidade com este Termo de Referência.

30.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias da sua apresentação, independente de declaração do licitante.

30.3. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar na etapa de lances deverá apresentar juntamente com a proposta:

a) Declaração de que os equipamentos ofertados estão em linha de produção;

b) Índice da documentação técnica, no qual devem ser indicados os documento(s) e páginas onde se comprovam as características exigidas no item 12 deste Termo de Referência.

30.4. Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos, materiais, tributos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, que incidam na entrega do produto pela Contratada.

30.5. As propostas encaminhadas fora do prazo estabelecido, ou apresentadas em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas no TR, serão desclassificadas;

31. Dos Apêndices:

Apêndice I: Órgãos participantes e suas respectivas quantidades estimadas

ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO							
TIPO I - ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO				TIPO II - ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO			
MONOCROMÁTICA 60 PPM OU SUPERIOR				POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR			
ORDEM	ÓRGÃO	Qtde de estação de impressão	Qtde mensal de páginas impressas	Quantidade de usuários dos sistemas Informatizados para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão e Cópia	Qtde de estação de impressão	Qtde mensal de páginas impressas	Quantidade de usuários dos sistemas Informatizados para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão e Cópia
01	ABC						
02	AGR	13	20.000		01	2.500	
03	AGRODEFESA				01	650	
04	CGE				01	600	
05	ECONOMIA				05	30.000	
06	EMATER				05	2.000	
07	FAPEG						
08	GOIÁS TURISMO						
09	IPASGO	60	60.000		04	8.000	
10	PGE				03	3.000	
11	SEAD				08	2.000	
12	SEAPA				03	2.100	
13	SECOM				02	5.000	
14	SEEL				03	5.205	
15	SEMAD	05	7.500		09	27.000	
16	SIC				01	550	
17	SEDI				03	1.500	
18	POLÍCIA MILITAR	04	8.000		10	5.000	
19	SER						
20	UEG	30	30.000		10	2.000	

TIPO III – ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO	TIPO IV – ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL	TIPO V – ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL	Quantidade de
---------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------

ORDEM	ÓRGÃO	POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A3)		MONOCROMÁTICA 40 PPM OU SUPERIOR		MONOCROMÁTICA 105 PPM OU SUPERIOR		usuários dos sistemas Informatizados para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão e Cópia	
		Qtde de estação de impressão	Qtde mensal de páginas impressas	Qtde de estação de impressão	Qtde mensal de páginas impressas	Qtde de estação de impressão	Qtde mensal de páginas impressas	Quantidade de usuários dos sistemas Informatizados para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão e Cópia	Quantidade de usuários dos sistemas Informatizados para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão e Cópia
01	ABC	01	500	10	30.000				378
02	AGR								250
03	AGRODEFESA			142	213.000				1.100
04	CGE			11	143.000				190
05	ECONOMIA	02	1.000	450	900.000	04	120.000		2.700
06	EMATER			250	100.000				255
07	FAPEG	02	10.000						65
08	GOIÁS TURISMO	02	600	09	6.000				120
09	IPASGO			163	150.000				1.102
10	PGE			40	60.000				382
11	SEAD	01	300	200	620.000				2.500
12	SEAPA			13	15.600				200
13	SECOM			03	6.000				02
14	SEEL	01	300	15	16.020				200
15	SEMAD	06	18.000	20	100.000				800
16	SIC	01	500	18	16.000				210
17	SEDI			15	5.000				260
18	POLÍCIA MILITAR	01	100	350	311.000	04	80.000		3.000
19	SER	02	1.000	65	130.000				300
20	UEG	1	200	60	120.000	01	5.000		2.000

Apêndice II: Valor estimado da contratação:

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO GOIÁS		PLANILHA DE PREÇOS REFERENCIAIS (MÉDIA CONSOLIDADA)											
		OBJETO: Outsourcing de impressão											
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	TIPO DE DISPUTA	QTD	Inciso I do Art. 7, do Decreto Estadual n.º 9.900/2021	Inciso II do Art. 7, do Decreto Estadual n.º 9.900/2021	Inciso III do Art. 7, do Decreto Estadual n.º 9.900/2021	Inciso IV do Art. 7, do Decreto Estadual n.º 9.900/2021	Inciso V do Art. 7, do Decreto Estadual n.º 9.900/2021	Inciso VI do Art. 7, do Decreto Estadual n.º 9.900/2021			
					NOTA FISCAL ELETRÔNICA	COMPASNET	FERRAMENTA DE PESQUISA DE PREÇOS PÚBLICOS	MÉDIA ESPECIALIZADA/TABELAS DE REFERÊNCIA	CONTRATAÇÕES SIMILARES	PESQUISA COM FORNECEDORES	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
					VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	TIPO I – ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA 60 PPM OU SUPERIOR	UNIDADE	Geral	112	não se aplica	não encontrado	R\$ 277,77	não se aplica	R\$ 129,60	R\$ 221,43	R\$ 209,60	R\$ 23.475,20	R\$ 704.256,00
2	TIPO II – Qtde mensal de páginas impressas	MILHEIRO	Geral	126	não se aplica	não encontrado	R\$ 56,67	não se aplica	R\$ 40,00	R\$ 80,00	R\$ 58,89	R\$ 7.390,70	R\$ 222.604,20
3	TIPO III – ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR	UNIDADE	Geral	69	não se aplica	não encontrado	-	não se aplica	R\$ 560,00	R\$ 243,94	R\$ 401,97	R\$ 27.735,93	R\$ 832.077,90
4	TIPO III – Qtde mensal de páginas impressas	MILHEIRO	Geral	97	não se aplica	não encontrado	-	não se aplica	R\$ 440,00	R\$ 345,00	R\$ 392,50	R\$ 38.072,50	R\$ 1.142.175,00
5	TIPO III – ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A3)	UNIDADE	Geral	19	não se aplica	não encontrado	R\$ 650,41	não se aplica	R\$ 502,20	R\$ 1.202,53	R\$ 785,04	R\$ 14.915,76	R\$ 447.472,80
6	TIPO III – Qtde mensal de páginas impressas	MILHEIRO	Geral	31	não se aplica	não encontrado	R\$ 720,00	não se aplica	R\$ 880,00	R\$ 845,00	R\$ 820,00	R\$ 25.420,00	R\$ 762.600,00
7	TIPO IV – ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 40 PPM OU SUPERIOR	UNIDADE	Geral	1.836	não se aplica	não encontrado	R\$ 179,24	não se aplica	R\$ 129,09	R\$ 281,96	R\$ 196,77	R\$ 361.269,72	R\$ 10.838.091,60
8	TIPO IV – Qtde mensal de páginas impressas	MILHEIRO	Geral	2.945	não se aplica	não encontrado	R\$ 56,67	não se aplica	R\$ 40,00	R\$ 80,00	R\$ 58,89	R\$ 173.427,75	R\$ 5.202.931,50
9	TIPO V – ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 105 PPM OU SUPERIOR	UNIDADE	Geral	9	não se aplica	não encontrado	-	não se aplica	-	R\$ 7.285,69	R\$ 7.285,69	R\$ 65.571,21	R\$ 1.967.136,30
10	TIPO V – Qtde mensal de páginas impressas	MILHEIRO	Geral	205	não se aplica	não encontrado	R\$ 56,67	não se aplica	R\$ 40,00	R\$ 80,00	R\$ 58,89	R\$ 12.072,57	R\$ 362.173,50
TOTALS											R\$ 10.268,24	R\$ 749.351,33	R\$ 22.481.518,80

Keila Páguas
GEAC - Data: 29/11/2021

ANEXO II – MINUTA DA ATA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº XXX/20XX-SEAD/GEAC

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 12/2021 – SEAD/GEAC - LOTE ÚNICO

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP - MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO Nº 202100005006986

Aos **XX dias do mês de XXX de dois mil e XXXX**, pelo presente instrumento, a SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, ora representada pelo SECRETÁRIO DE ESTADO, Sr. Bruno Magalhães D'Abadia, brasileiro, portador do RG nº 4602501, inscrito no CPF nº 010.134.721-95, residente e domiciliado nesta capital, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e de forma suplementar, pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, pelo Decreto Estadual nº 7.437 de 06 de setembro de 2011, Decreto Estadual nº 9.666 de 21 de maio de 2020, Decreto Estadual nº 7.425/2011 e demais normas vigentes à matéria e pelas condições estabelecidas no Edital e seus anexos, conforme a classificação das propostas de preços apresentadas quando da realização do Pregão Eletrônico SRP nº 12/2021-SEAD/GEAC - LOTE ÚNICO, tipo menor preço global e homologação pelo Secretário de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás, **RESOLVE registrar os preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses (Processo 202100005006986).**

LOTE ÚNICO

Fornecedor Registrado:

Material Fornecido:

Valor Registrado [valor unitário]: xx,xx (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 12/2021 -Lote Único e seus anexos e Proposta(s) apresentada(s) pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

Parágrafo 1º – A prestação do serviço objeto desta Ata deve seguir todas as condições e especificações constantes no Termo de Referência que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta ata, juntamente com a documentação e proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) Licitante(s), conforme consta nos autos do Processo nº 202100005006986 que a originou.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Parágrafo 1º – A presente Ata de Registro de Preços terá o período de vigência improrrogável de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial, sem alteração dos quantitativos originalmente registrados, em obediência ao art. 23 da Lei Estadual nº 17.928/2012. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

Parágrafo 2º – Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

Parágrafo 3º – A Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUANTIDADE POR ÓRGÃO PARTICIPE E DA UTILIZAÇÃO DA ATA

Parágrafo 1º – Os Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços com suas respectivas previsões quantitativos:

		ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO					
		TIPO I - ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO			TIPO II - ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO		
		MONOCROMÁTICA 60 PPM OU SUPERIOR			POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR		
ORDEM	ÓRGÃO	Qtde de estação de impressão	Qtde mensal de páginas impressas	Quantidade de usuários dos sistemas Informatizados para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão e Cópia	Qtde de estação de impressão	Qtde mensal de páginas impressas	Quantidade de usuários dos sistemas Informatizados para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão e Cópia
01	ABC						
02	AGR	13	20.000		01	2.500	
03	AGRODEFESA				01	650	

04	CGE				01	600	
05	ECONOMIA				05	30.000	
06	EMATER				05	2.000	
07	FAPEG						
08	GOIÁS TURISMO						
09	IPASGO	60	60.000		04	8.000	
10	PGE				03	3.000	
11	SEAD				08	2.000	
12	SEAPA				03	2.100	
13	SECOM				02	5.000	
14	SEEL				03	5.205	
15	SEMAD	05	7.500		09	27.000	
16	SIC				01	550	
17	SEDI				03	1.500	
18	POLÍCIA MILITAR	04	8.000		10	5.000	
19	SER						
20	UEG	30	30.000		10	2.000	

ORDEM	ÓRGÃO	TIPO III – ESTAÇÃO DE IMPRESSÃO		TIPO IV – ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL		TIPO V – ESTAÇÃO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 105 PPM OU SUPERIOR			Quantidade de usuários dos sistemas Informatizados para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão e Cópia	
		Qtde de estação de impressão	Qtde mensal de páginas impressas	Qtde de estação de impressão	Qtde mensal de páginas impressas	Qtde de estação de impressão	Qtde mensal de páginas impressas	Qtde de estação de impressão	Qtde mensal de páginas impressas	Quantidade de usuários dos sistemas Informatizados para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão e Cópia
01	ABC	01	500	10	30.000					378
02	AGR									250
03	AGRODEFESA			142	213.000					1.100
04	CGE			11	143.000					190
05	ECONOMIA	02	1.000	450	900.000	04	120.000			2.700
06	EMATER			250	100.000					255
07	FAPEG	02	10.000							65
08	GOIÁS TURISMO	02	600	09	6.000					120
09	IPASGO			163	150.000					1.102
10	PGE			40	60.000					382
11	SEAD	01	300	200	620.000					2.500
12	SEAPA			13	15.600					200
13	SECOM			03	6.000					02
14	SEEL	01	300	15	16.020					200
15	SEMAD	06	18.000	20	100.000					800
16	SIC	01	500	18	16.000					210
17	SEDI			15	5.000					260
18	POLÍCIA MILITAR	01	100	350	311.000	04	80.000			3.000
19	SER	02	1.000	65	130.000					300
20	UEG	1	200	60	120.000	01	5.000			2.000

Parágrafo 2º – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência improrrogável de 1 (um) ano, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo 3º – Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que este autorize a sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 4º – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

Parágrafo 5º – A liberação da participação na Ata de Registro de Preço resultante de licitações promovidas pelo Estado de Goiás, para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 6º – A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo 1º - A prestação do serviço objeto da Ata será formalizada por Instrumento Contratual e deverá seguir as características, prazos e locais de prestação constantes no Anexo I - Termo de Referência – do Edital.

Parágrafo 2º - A fornecedora deverá manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

Parágrafo 1º - Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde que a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

Parágrafo 2º - O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento e será exigida a comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

Parágrafo 3º - A fornecedora deverá manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo 4º - O valor mensal a ser pago à Contratada deverá considerar todo o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês, conforme estabelecido no Termo de Referência e a taxa registrada em Ata.

Parágrafo 5º - A remuneração da empresa vencedora será resultante do somatório do quantitativo efetivamente prestado no período de referência.

Parágrafo 6º - Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

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

Parágrafo 2º – A contratação com o FORNECEDOR registrado, após a indicação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato. O FORNECEDOR será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da notificação, assinar o Contrato (conforme minuta constante no Anexo III do Edital), podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

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

Parágrafo 4º – O prazo de vigência do contrato será de 30 meses com possibilidade de prorrogação até o limite de 48 (quarenta e oito) meses (desde que mantidas todas as regras deste Termo de Referência), contados a partir da data de assinatura do referido instrumento contratual e eficácia após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

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

Parágrafo 6º - Cada Órgão Partícipe será responsável pela efetivação da contratação advinda da presente Ata, respeitando a minuta contratual constante no anexo III do edital.

Parágrafo 7º – Cabe ao órgão Partícipe indicar o gestor do contrato.

Parágrafo 8º – Todos os encargos decorrentes de possíveis contratos, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade do Contratado.

Parágrafo 9º – A Contratada deverá manifestar sobre o interesse na prorrogação do contrato, oriundo da Ata de Registro de Preços, em no mínimo 03 (três) meses antes do término da vigência atual do contrato.

Parágrafo 10º – Os contratos advindos da Ata de Registro de Preços seguem todas as obrigações previstas na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DA PROPONENTE

Parágrafo 1º - A Proponente terá o seu registro de preço cancelado pela SEAD quando:

- I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II. Não retirar o instrumento de contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. Estiverem presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.
- V. Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

Parágrafo 2º - A proponente poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, por intermédio de processo administrativo específico, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Parágrafo 3º - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da SEAD.

Parágrafo 4º - A administração, se julgar conveniente, poderá optar por realizar um procedimento licitatório específico para a contratação do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Parágrafo 1º - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecidas as disposições da lei federal de licitações, quanto às alterações contratuais.

Parágrafo 2º - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

Parágrafo 3º - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a SEAD, como Órgão Gerenciador, deverá:

- I. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido.

Parágrafo 4º - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, em razão desse fato, comprovar, mediante requerimento, a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, a SEAD poderá:

- I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

Parágrafo 5º - Não havendo êxito nas negociações, a SEAD procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO GERENCIAMENTO DA ATA

Parágrafo 1º – Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços e, ainda, o seguinte:

I - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

II - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

III - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do objeto do Sistema de Registro de Preços e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores contratuais indicados;

IV – buscar, quando necessário, informações junto ao mercado, quanto às características técnicas do objeto a ser registrado;

V – garantir que a adesão de órgãos não participantes não ultrapasse os quantitativos previstos do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

Parágrafo 2º – O Gestor responsável em gerir esta Ata de Registro de Preços será o Secretário da Secretaria de Estado da Administração, com assessoramento que julgar pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo 1º – Esta Ata, durante sua vigência improrrogável de 1 (um) ano, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo 2º – Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que este autorize a sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 3º – A liberação da participação na Ata de Registro de Preço resultante de licitações promovidas pelo Estado de Goiás, para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 4º – A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

Parágrafo 5º – Cabe ao órgão partícipe indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei n. 8.666/93, compete:

I - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive das respectivas alterações, porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório;

II – promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

III - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

IV - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e, também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

V - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Parágrafo 1º – Implantar a solução no ambiente da Contratante, 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, na Região Metropolitana de Goiânia e 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, nas cidades do interior do Estado de Goiás, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a implantação da solução;

Parágrafo 2º – Fornecer, instalar e configurar equipamentos de qualidade e de primeiro uso, originais, de acordo com as exigências e especificações constantes no 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 do fabricante dos equipamentos, bem como seus componentes internos e papel A4/A3 nos locais onde os equipamentos 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, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

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 do certame;

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 no procedimento licitatório;

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 procedimento licitatório, sem prévia autorização;

Parágrafo 14º – Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos;

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 e constantes no Termo de Referência;

Parágrafo 16º – Obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

Parágrafo 17º – Fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento ao Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

Parágrafo 18º – No caso da logística reversa, o fornecedor deverá apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do Contratante;

Parágrafo 19º – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

Parágrafo 20º – Disponibilizará central telefônica “própria” para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES

Parágrafo 1º – Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

Parágrafo 2º – Como condição para formalização da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

Parágrafo 3º – A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita ao licitante que se negar a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

Parágrafo 4º – Se o licitante vencedor não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo o registro de preços, sem prejuízo da

aplicação das sanções previstas neste Edital.

Parágrafo 5º – O licitante vencedor, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e art. 15 do Decreto nº 9.666/2020, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- I- convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- II- deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III- ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- IV- não mantiver a proposta;
- V- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo 6º – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

- I- 10% sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II- 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte de fornecimento não realizado;
- III- 0,7% sobre o valor da parte do Fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

Parágrafo 7º –As multas deverão, se for o caso, ser aplicadas de forma cumulativa com as glosas previstas no item 20 do Edital.

Parágrafo 8º –Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro de processo administrativo devidamente instruído pelo gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

Parágrafo 1º - 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).

Parágrafo 2º - 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.

Parágrafo 3º - A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

Parágrafo 4º - O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

Parágrafo 5º - A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

Parágrafo 6º - Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso 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.

Parágrafo 7º - 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.

Parágrafo 8º - As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em Goiânia, aosdias do mês dede dois mil e xxxx.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretário de Estado da Administração

Pelo FORNECEDOR:

Representante Legal

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº. ____/____-XXXXXXXXXX

CONTRATO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO CONTINUADA DE IMPRESSÃO, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING), COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS COM TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICO (PRETO E BRANCO), POLICROMÁTICO (COLORIDA), BEM COMO SOLUÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO (BILHETAGEM) DE IMPRESSÃO, COM PROVIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUINDO PAPEL BRANCO E TONNER, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO ON-SITE, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E INSUMOS ORIGINAIS, NA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MAIS PÁGINA IMPRESSA, QUE NA FORMA ABAIXO ENTRE SI FAZEM:

CONTRATANTE

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Procurador Geral do Estado Dr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX com a interveniência do (órgão participante), inscrita no CNPJ sob o nº xxx.xxx.xxx/xxx-xx, com sede à XXXXXXXXXXXX doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua ____, nº. ____, Qd. ____. Lts. ____, Setor ____, CEP ____-__, na cidade de _____, no Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, tendo como representantes legais e responsáveis técnicos XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXX, apenas denominada CONTRATADA.

01. CLÁUSULA PRIMEIRA FUNDAMENTO LEGAL

01.1 O presente ajuste – na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e da Lei Estadual nº. 17.928/12, decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO 12/2021-SEAD-GEAC-LOTE ÚNICO**, devidamente homologado em __/__/__ pelo Secretário de Estado da Administração, tudo constante do Processo SEI 202100005006986, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, regendo-o no que for omissivo, independente de transcrição.

02. CLÁUSULA SEGUNDA OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

02.1 O objeto deste contrato é a prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e *tonner*, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa, pelo período de 30 (trinta) meses.

02.2 Os equipamentos que devem ser fornecidos e constantes no Termo de Referência correspondem, minimamente a multifuncionais e impressoras laser ou led, com funcionalidades de impressão, cópia e digitalização de documentos tamanho A4, A3, ofício e carta, do tipo monocromático e do tipo policromático, com capacidade geração de digitalizações com reconhecimento de caracteres e texto pesquisável, integração e armazenamento de documentos e gerenciamento e contabilização remotos, funcionais, novos e conectados em rede, com liberação de serviços exclusivamente mediante a identificação direta por usuário e senha autenticáveis na rede interna de cada Repartição, ou a partir de estação de trabalho com usuários devidamente autenticados naquelas redes internas.

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

02.4 A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da Contratante e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes no Termo de Referência.

02.5 Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos.

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

02.7 No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica a Contratada obrigada a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o preço praticado no Registro de Preço para o item alterado.

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

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

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

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

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

02.13 Fica dispensada a necessidade de um servidor físico para instalação dos sistemas descritos no item 11.1 do Termo de Referência, que poderão ser instalados em servidores virtuais no Datacenter Corporativo do Estado.

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

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

02.16 O Servidor Virtual deve ser configurado no ambiente do Contratante em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato.

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

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

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

02.18.2 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no subitem 13.7 do Termo de Referência.

02.18.3 Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 e A3 (de acordo com as impressoras disponibilizadas) para as Estações de Impressão, e, será de responsabilidade da Contratada.

02.18.4 A Contratada se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços.

02.18.5 A Contratada tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com o Contratante, mas essa deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pelo Contratante, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 2 (dois), meses.

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

02.19 Após a implantação da solução e durante a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção e suporte técnico.

02.20 A Contratada deverá prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, on-site, para o atendimento das necessidades da Contratante.

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

02.22 O prazo para recuperação dos equipamentos é o definido no Acordo de Níveis de Serviço especificado e constante no Termo de Referência, contado da data/hora da abertura do chamado;

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

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

02.24.2 Garantir o funcionamento e prestar assistência técnica nos equipamentos;

02.23.3 Prover orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das estações de impressão e digitalização;

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

02.23.5 Instalar, distribuir, remover, configurar, trocar componentes, peças e remanejamento de Estações de Impressão dentro da estrutura da Contratante.

02.24 Havendo necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, deve-se substituir a Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, nas mesmas configurações, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, constante no Termo de Referência.

02.25 A Contratada deverá controlar a abertura de chamados técnicos assim como acompanhar seu andamento, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, expresso no Termo de Referência.

02.26 A Contratada poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços desde que seja garantido o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos no Termo de Referência.

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

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

02.29 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, a descrição dos procedimentos, posturas, uniforme dos profissionais e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local;

02.30 A Contratada deverá utilizar kits de manutenção originais do fabricante dos equipamentos para todas as estações de impressão disponibilizadas;

02.31 A Contratada deverá se responsabilizar pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos;

02.32 A Contratada deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito no Termo de Referência;

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

02.34 A Contratada deverá enviar ao GESTOR DO CONTRATO um relatório mensal de todos os chamados técnicos realizados contendo informações como: quantidades de chamados abertos, quantidade de chamados solucionados, em quais equipamentos foram realizadas manutenções

(preventiva ou corretiva);

02.35 Os custos relativos à substituição de peças de manutenção tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverão estar contemplados nos custos das quantidades de páginas impressas, não sendo aceito nenhum ônus adicional ao Contratante.

02.36 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados em dias úteis, das 08:00 às 12:00, de 14:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira. Faculta-se, porém, conforme acordo entre as partes, a prestação do serviço em horário distinto, visando atender unidades que funcionem em horário diferenciado.

03. CLÁUSULA TERCEIRA ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS

03.1 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 federal nº. 8.666/93 e alterações.

03.2 Para efeito de observância dos limites de alterações contratuais previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, as reduções ou supressões de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal

04. CLÁUSULA QUARTA VALOR, DOTAÇÃO E RECURSOS FINANCEIROS.

04.1 VALOR: O valor do lote a ser cobrada pela CONTRATANTE é de R\$ xx,xx (xxxxxxxxxx), conforme proposta da CONTRATADA datada de __/__/__.

04.1.1 O valor previsto para a execução dos serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e *tonner*, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa, no prazo de 30 (trinta) meses é R\$ xxxxxxxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

04.1.2 Nos preços propostos estão incluídos todos os custos, transportes, carga e descarga de materiais, despesas de execução, mão de obra, leis sociais, tributos, lucros e quaisquer encargos que incidam sobre os serviços.

04.2 DOTAÇÃO: A despesa deste contrato correrá por conta da dotação nº. xxxx.xx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xx.xxx.xx – elemento de despesa nº. x.x.xx.xx.xx, tendo o valor sido empenhado, conforme Nota de Empenho nº. 000__, datada __/__/__ (fl. __).

04.3 RECURSOS: Os recursos para execução dos serviços objeto deste contrato são oriundos:

Natureza da Despesa: x.x.xx.xx.xx

Programa/Ação: xxxx/xxxx

Fonte de Recursos: xxxxxxxxx

05. CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

05.1 O pagamento será efetuado por meio de depósito na conta-corrente do licitante vencedor, mediante emissão de ordem bancária em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das suas obrigações fiscais, trabalhista e previdenciárias.

05.1.1 A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

05.2 A Contratada deverá apresentar mensalmente a nota fiscal/fatura, acompanhada dos seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem o que não serão liberados os pagamentos:

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

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

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

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

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

05.3 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

05.4 A remuneração da empresa vencedora será resultante do somatório do quantitativo efetivamente prestado no período de referência.

05.5 Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

05.6 Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde que a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

05.7 Na hipótese da empresa dar causa à retenção de pagamento, nos termos deste item, por 2 (dois) meses consecutivos e/ou 4 (quatro) alternados, no período do contrato, sem motivo comprovadamente demonstrado e aceito pela Administração, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93.

05.8 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

05.9 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante, não gerando qualquer tipo de direito à Contratada.

05.10 Eventuais acertos de acréscimos ou supressões serão efetuados no faturamento do mês subsequente.

05.11 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

05.12 A Contratante fica obrigada a fazer as retenções legais.

05.13 A fatura não aceita pela Contratante será devolvida à Contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

05.14 A Contratante, além das hipóteses previstas nesta Cláusula, poderá ainda sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela Contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

05.14.1 Descumprimento parcial ou total do contrato;

05.14.2 Débito da Contratada com a Contratante, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

05.14.3 Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Contratada atenda à cláusula infringida;

05.14.4 Obrigações da Contratada com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a Contratante;

05.14.5 Paralisação dos serviços por culpa da Contratada;

05.14.6 O atraso no pagamento em que a Contratada tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

05.15 DO REAJUSTE: Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

05.15.1 É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice específico ou setorial aplicável, após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

05.15.2 O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice específico ou setorial aplicável no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

05.15.3 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice específico ou setorial aplicável durante 12 (doze) meses, a partir da data limite para apresentação da proposta comercial.

05.15.4 Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

05.15.5 Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

05.15.6 Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 05.15.1.

06. CLÁUSULA SEXTA PRAZOS E PRORROGAÇÃO DOS SERVIÇOS

06.1 O prazo de vigência do contrato será de 30 meses com possibilidade de prorrogação até o limite de 48 (quarenta e oito) meses (desde que mantidas todas as regras do Termo de Referência, mediante justificativa por escrito e prévia autorização do ordenador de despesas do órgão partícipe), contados a partir da data de assinatura do referido instrumento contratual e eficácia após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás

06.2 O pedido de prorrogação contratual deverá ser realizado 3 (três) meses antes do fim de sua vigência, conforme art. 57, inc. IV e § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

06.3 A Contratada não tem o direito subjetivo à prorrogação contratual.

06.4 Toda prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

07. CLÁUSULA SÉTIMA DA ORDEM DE SERVIÇO E DA GESTÃO DO CONTRATO

07.1 Caberá ao órgão partícipe a emissão de Ordem de Serviço, bem como o gerenciamento, a coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos objeto deste Edital e, ainda, fornecer à contratada os dados e os elementos técnicos necessários à realização do serviço licitado.

07.2 O órgão partícipe designará Servidor(es) de seu quadro para realizar a fiscalização dos serviços prestados em decorrência da presente contratação, cabendo a ele(s):

07.2.1. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

07.2.2. Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

07.2.3. Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

07.2.4. Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

07.2.5. Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

07.2.6. Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

07.2.7. Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazerimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

07.2.8. Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

07.2.9. Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

07.2.10. Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

07.2.11. Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

07.2.12. Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

07.2.13. Fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

07.3 A gestão do contrato, a ser firmado com a empresa vencedora, compete ao GESTOR nomeado, que dirigirá-se diretamente ao preposto da Contratada para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços e demais termos desse instrumento.

08. CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

08.1 Implantar a solução no ambiente da Contratante, 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, na Região Metropolitana de Goiânia e 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato, nas cidades do interior do Estado de Goiás, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a implantação da solução;

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

08.3 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;

08.4 Fornecer todos os insumos/consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, bem como seus componentes internos e papel A4/A3 nos locais onde os equipamentos estiverem instalados;

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

08.6 Entregar os equipamentos acondicionados adequadamente, em caixas lacradas;

08.7 Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

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

08.9 Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços objeto do certame;

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

08.11 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

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

08.13 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste procedimento licitatório, sem prévia autorização;

08.14 Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos;

08.15 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 e constantes no Termo de Referência;

08.16 Obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

08.17 Fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento ao Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

08.18 No caso da logística reversa, o fornecedor deverá apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do Contratante;

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

08.20 Disponibilizará central telefônica “própria” para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita;

09. CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

09.1 Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato;

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

09.3 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;

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

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

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

09.7 Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

09.8 Fornecer as informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

09.9 Indicar pessoa responsável pela administração dos contratos;

09.10 Fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;

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

09.12 Exercer a fiscalização dos serviços por profissionais especialmente designados.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É vedada a subcontratação e/ou sub-rogação do serviço de gerenciamento, objeto deste contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO

11.1 – O presente instrumento poderá ser rescindido:

11.1.1 – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93 (observado o disposto no artigo 80 da mesma lei);

11.1.2 – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para Administração;

11.1.3 – judicial, nos termos da legislação;

11.2 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.3 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, em consonância com o art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA MULTAS E SANÇÕES

12.1 Se a empresa CONTRATADA descumprir as condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato, ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas leis 17.928/12, 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

12.2 O Contratado, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e art. 15 da Lei Estadual nº 17.928/2012, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

12.2.1 assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

12.2.2 não entregar a documentação exigida no edital;

12.2.3 apresentar documentação falsa;

12.2.4 causar o atraso na execução do objeto;

12.2.5 não manter a proposta;

12.2.6 falhar na execução do contrato;

12.2.7 fraudar a execução do contrato;

12.2.8 comportar-se de modo inidôneo;

12.2.9 declarar informações falsas; e

12.2.10 cometer fraude fiscal.

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

12.3.1 10% sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

12.3.2 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte de fornecimento não realizado;

12.3.3 0,7% sobre o valor da parte do Fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRIBUTOS E RESPONSABILIDADES

13.1 É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes deste contrato.

13.2 A CONTRATANTE exime-se da responsabilidade Civil por danos pessoais ou materiais porventura causados em decorrência da execução do objeto deste instrumento, ficando esta como obrigação exclusiva da CONTRATADA.

13.3 A CONTRATADA responderá civilmente durante 05 (cinco) anos contados da data de recebimento definitivo dos serviços, pela qualidade dos mesmos e dos materiais.

13.3.1 Constatado vícios ou defeitos deverá a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do conhecimento destes, acionar o contratado sob pena de decair dos seus direitos.

13.4 A CONTRATADA responde por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial a concessionárias de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Para segurança do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93. qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento das seguintes ocorrências:

14.1.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.1.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.1.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

14.1.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

14.2 A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação e integralizada em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Prorrogação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

14.3 A garantia deverá vigorar por mais 3 (três) meses, após o término da vigência do instrumento contratual.

14.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída automaticamente ou por solicitação, somente quando comprovados:

14.4.1 Integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;

14.4.2 Recolhimento de multas punitivas, se for o caso;

14.4.3 Pagamento das obrigações trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, bem como dos encargos previdenciários e do FGTS, decorrentes da contratação;

14.4.4 Inexistência de reclamatórias trabalhistas dos empregados lotados nas dependências da CONTRATANTE, nas quais este responda solidária ou subsidiariamente com a CONTRATADA, sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista;

14.4.5 Satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto do Contrato.

14.5 A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

14.5.1 Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;

14.5.2 Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;

14.5.3 Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;

14.5.4 Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;

14.5.5 Ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

14.6 Na modalidade de garantia por títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179/2001.

14.7 A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada nominal à CONTRATANTE, em instituição bancária informada previamente, para os fins específicos a que se destine, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

14.8 A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia, deverá constar expressamente da apólice, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais a CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA.

14.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração ou por meio da Justiça do Trabalho.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA FORO

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

15.2 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.

15.3 A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

15.4 O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

15.5 A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

15.6 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.

15.7 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.

15.8 As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA REGISTRO

16.1 O presente contrato será encaminhado posteriormente ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás, para apreciação.

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

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

Pela CONTRATANTE:

(órgão solicitante)

Procurador Geral do Estado
(Se aplicável ao contratante)

Pela CONTRATADA:

(Fornecedor registrado)

“ANEXO AO CONTRATO, CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE”

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

2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.”

Local e data.

ESTADO DE GOIÁS

PARTE ADVERSA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. V, ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E INC. XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, da não-realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, _____, de _____, de _____.

Assinatura e carimbo

ANEXO V

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE CADASTRAL – CRC

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

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 – Documentos Pessoais (cópias válidas):

1.1.1 – Sociedade Empresarial Limitada, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME, ou Empresa de Pequeno Porte - EPP: Cédula de Identidade, CPF do (s) representante (s) legal (is), do sócio (s), procurador (es), Administrador (es). Quando for o caso comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal – CNPJ da (s) empresa (s) sócia (s) quotista (s) e o procurador (es). Somente da empresa a ser cadastrada.

1.1.2 – Empresa de Sociedade Anônima: Cédula de Identidade, CPF de todos os Diretores e Administrador (es). Quando for o caso comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal – CNPJ da (s) empresa (s), sócia (s) quotista (s) e o procurador (es). Somente da empresa a ser cadastrada.

1.2 – Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor e suas respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

1.2.1 – Sendo o interessado, Sociedade Comercial, Instituto, Cooperativa ou Sociedade anônima: apresentar a ata de eleição de seus administradores, na forma legal;

1.2.2 – Sendo o interessado, Empresário Individual: apresentar Requerimento do Empresário, expedido pela Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República e registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

1.2.3 – Sendo o interessado Micro Empreendedor Individual – MEI: apresentar Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, expedido pela Receita Federal;

1.2.4 – Sendo o interessado, Sociedade Civil (Sociedade Simples): apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

1.3 – Ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando o interessado for empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e a atividade empresarial assim o exigir.

1.4 – Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade empresarial assim o exigir (Ex.: ANEEL, ANATEL, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, ANVISA).

1.5 – Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento do ano vigente, comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (em atenção ao artigo 1º e 8º da IN nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC), expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

1.6 - Comprovante de inscrição do CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil, expedido no ano vigente.

2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

2.1 – Balanço Patrimonial (Termo de abertura, ativo, passivo, Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE e Termo de Encerramento do livro diário) do último exercício social.

2.1.1 – Os documentos acima deverão estar registrados na Junta Comercial ou em cartório (quando a Lei permitir), do domicílio do interessado, apresentados paginados, de forma sequencial (em atenção à IN nº 107/2008-DNRC) e com todas as folhas assinadas pelo interessado e pelo contador responsável (em atenção ao Ofício-Circular nº 116/2007-DNRC);

2.1.2 – É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios;

2.1.3 – No envio do Balanço Patrimonial, quando da renovação ou atualização, deverá ser preenchido e enviado o formulário que encontra-se disponível no Site: “comprasnet.gov.br” ícone Cadastro de Fornecedor, “Formulário de Dados Patrimoniais”, assinado pelo Representante da Empresa e o Contador. Os valores do “Formulário de Dados Patrimoniais” deverão estar em conformidade com as demonstrações contábeis que compõem o livro diário ou com Sistema Público de Escrituração Digital – SPED do último exercício social. É de total responsabilidade da empresa as informações enviadas, inclusive passível de penalidades caso os dados não sejam verídicos.

2.2 – Em observância à legislação pertinente aquele interessado que se encontra obrigado a realizar a escrituração contábil na forma digital, deverá apresentar cópia impressa do arquivo transmitido ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED da Receita Federal do Brasil, contendo os seguintes documentos: Recibo de Entrega, Termo de abertura, ativo, passivo, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e Termo de Encerramento do último exercício social.

2.3 – Sendo o interessado um Micro Empreendedor Individual – MEI, empresa enquadrada como Microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP e optar por não apresentar o solicitado no item 2.1, deverá apresentar Declaração devidamente preenchida e assinada pelo (s)

representante (s) legal (is) que se encontra no Site: "comprasnet.go.gov.br" ícone Cadastro de Fornecedor, Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, de acordo com a prerrogativa do artigo 2-A do Decreto Estadual nº 7.466/2011.

"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."

2.4 – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida por Cartório de Distribuidor de Ações e Falência e Concordata do domicílio da empresa.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (CERTIDÃO NEGATIVA)

3.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado de Goiás, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás (Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa);

3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;

3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;

3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

3.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF (Certificado da Regularidade do FGTS – CRF);

3.6 – Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista);

3.7 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Ex.: Comprovante de inscrição estadual ou Comprovante de inscrição municipal).

Notas:

1) Caso seja apresentado o Certificado de Regularidade Cadastral - CRC, emitido pelo Cadastro de Fornecedores da Gerência de Aquisições Corporativas da SEAD, este deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente "status irregular", será assegurado ao licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

2) O licitante que não tenha apresentado o balanço, nos termos do item 2 acima para a consecução do CRC, deverá também apresentá-lo para análise.

GOIANIA, 09 de setembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO DE VICENTE BORGES, Pregoeiro (a)**, em 09/12/2021, às 13:26, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **DEYSE LUCIDY DINIZ SANCHES, Gerente**, em 09/12/2021, às 13:31, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREI OLIVEIRA DE PAULA, Superintendente**, em 09/12/2021, às 14:17, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000025690220** e o código CRC **F282828E**.

GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS
AVENIDA UNIVERSITÁRIA Nº 609, - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250 - (62)3201-8741.



Referência: Processo nº 202100005006986



SEI 000025690220