



ESTADO DE GOIÁS
INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS IQUEGO

Contrato 11/2026 /IQUEGO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, QUE CELEBRAM ENTRE SI A INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A - IQUEGO E A EMPRESA CERRADO SOLUÇÕES, PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A IQUEGO**, Sociedade de Economia Mista, situada na Avenida Anhangüera, 12.527, Bairro Ipiranga, Goiânia, Goiás, CEP 74.453-390, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 01.541.283/0001-41, Inscrição Estadual nº 10021292-1, neste ato representada pelos seus Diretores que este subscrevem, de ora em diante designada como **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **CERRADO SOLUÇÕES, PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua C220, 82, Jardim América, Goiânia Goiás, CEP 74.275-230, inscrita no CNPJ sob o nº 53.200.931/0001-08, neste ato representada por Ângela Maria do Couto Zimmermann, inscrita no CPF sob o nº ***.769.***-**, de ora em diante designada **CONTRATADA**, têm justo e combinado o seguinte, mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente contrato vincula-se às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos da IQUEGO, ao Edital de Pregão Eletrônico nº 006/2026, ao respectivo Termo de Referência, ao Processo Administrativo nº 202600055000165 e à proposta de preços apresentada pela Contratada em 13 de julho de 2026, aplicando-se, ainda, no que couber, as demais normas legais e regulamentares pertinentes à espécie.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, compreendendo a disponibilização, em regime de locação, instalação e configuração de equipamentos novos (primeiro uso), com tecnologia monocromática (preto e branco) e policromática (colorida), destinados à realização de cópias, impressões e digitalizações, incluindo monitoramento, contabilização de impressões (bilhetagem), manutenção preventiva e corretiva on-site, fornecimento de peças, acessórios, estabilizadores, suprimentos e papel A4 branco, necessários à plena execução dos serviços, para atendimento das necessidades da Indústria Química do Estado de Goiás S/A – IQUEGO, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

2.2 - Especificação do Objeto

2.2.1 - Das Especificações dos Serviços

2.2.1.1 - Cópias e Impressões:

2.2.1.1.1 - Os serviços a serem executados pela empresa Contratada consistem de cópias e impressões, P/B e coloridas, nos formatos A3, A4, Ofício e cartão PVC processadas nos equipamentos mencionados.

2.2.2 - Do sistema de gerenciamento e bilhetagem

2.2.2.1 - Gestão dos Serviços de Impressão e Cópia:

2.2.2.1.1 - A prestação do serviço de Gestão de Impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização, pela Contratada, de sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços descritos neste Termo de Referência. Os sistemas não precisam estar divididos da forma detalhada nos itens abaixo. Porém, as exigências de funcionalidade permanecem mesmo que disponibilizadas em um único software ou distribuídas de forma diferente da especificada.

2.2.2.1.2 - O sistema deverá ser totalmente compatível com os hardwares e softwares existentes na IQUEGO, sem que isso possa causar redução na qualidade ou aumento de custo para a IQUEGO.

2.2.2.1.3 - No ato da instalação dos equipamentos, a empresa Contratada entregará à IQUEGO um software de gerenciamento de impressões e cópias para as impressoras e equipamentos multifuncionais devidamente licenciados para até 500 (quinhentos) usuários. Todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela empresa Contratada e serão utilizadas somente para este fim. O software deve ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados, todas as interfaces e os manuais devem estar em português.

2.2.2.1.4 - O software supracitado, possuirá função bilhetagem e autorização de impressão estabelecendo quantidade e autorizações, fornecerá relatórios de quantidade de páginas impressas e cópias nos equipamentos.

2.2.2.1.5 - Preservar em banco de dados as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data, compatível com padrão SQL.

2.2.2.1.6 - Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.

2.2.2.1.7 - As informações de bilhetagem devem contemplar:

- a) Usuário que realizou a impressão;
- b) Impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP);
- c) Número de páginas impressas;
- d) Data e hora da impressão;
- e) Característica da impressão, simplex/duplex, monocromático-colorida, A4/A3;
- f) Aplicativo que originou a impressão;
- g) Endereço de IP da estação de trabalho que originou o serviço de impressão;
- h) Centro de Custo.

2.2.2.1.8 - Os relatórios deverão abranger periodicidade variável de até 01 (um) ano, independentemente da localização do equipamento utilizado pelo usuário.

2.2.2.1.9 - Os usuários poderão utilizar qualquer impressora fornecida, em qualquer parte das dependências da IQUEGO, independentemente de sua lotação.

2.2.2.1.10 - Permitir a definição e controle de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização delas;

2.2.2.1.11 - Possuir interface de administração via Web.

2.2.3 - Especificações Técnicas dos Equipamentos

2.2.3.1 - Item 1 - Impressora Multifuncional Laser Colorida A4

2.2.3.1.1 - Especificações Mínimas de Atendimento Pleno Obrigatório:

2.2.3.1.1.1 - Quantidade estimada: 02 unidades;

2.2.3.1.1.2 - Características Gerais:

- a) Multifuncional LASER/LED digital policromático;
- b) Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;
- c) Funções Principais: Impressão, Digitalização, Cópia;
- d) Processador (Mínimo): 1 GHz;
- e) memória Padrão (Mínimo): 2 GB;
- f) Display com tela LCD Touchscreen (Mínimo): 7";
- g) Sistema de contabilização e cotas para impressão e cópias;
- h) Recurso de impressão compatível para dispositivo móvel;
- i) Integração com softwares de bilhetagens de cópia e impressão;
- j) Liberação de Impressão/cópia via senhas, aproximação de cartão ou biometria;
- k) Compatível para funcionamento de solução embarcada de terceiros como sistema "Follow Me" ou "impressões via nuvens/servidores";
- l) Equipamento Novo de primeiro uso;
- m) Equipamento em linha de produção do fabricante.

2.2.3.1.1.3 - Tempo e velocidade:

- a) Tempo de Impressão da Primeira Página (Máximo): 8 Segundos;
- b) Tempo de Cópia da primeira Página (Máximo): 7 segundos;
- c) Velocidade de Impressão (Mínimo): 45 ppm em a4 ou carta;
- d) Velocidade de Digitalização (Mínimo): 80 ipm em cores;
- e) Velocidade de Cópia (Mínimo): 45ppm.

2.2.3.1.1.4 - Volume de trabalho:

- a) Ciclo de Trabalho Mensal (Mínimo): 120.000 páginas;
- b) Cópias Múltiplas (Mínimo): 999 páginas.

2.2.3.1.1.5 - Resolução:

- a) Resolução da Impressão (Mínimo): 1200x1200dpi;
- b) Resolução da Cópia (Mínimo): 600x600dpi ótica;
- c) Resolução de Digitalização (Mínimo): 600x600dpi ótica;
- d) Ampliação de cópia (Mínimo): 25% a 400%;
- e) Tamanho do vidro de documentos (Mínimo): 210mm x 297mm.

2.2.3.1.1.6 - Capacidade de Alimentação:

- a) Bandeja padrão de papel (Mínimo): 500 folhas;
- b) Bandeja Multiuso (Mínimo): 100 folhas;
- c) Saída de Papel (Mínimo): 250 folhas;

d) Alimentador automático de Documentos (Mínimo): DADF 100 folhas.

2.2.3.1.1.7 - Método de Impressão:

a) Impressão Duplex (Frente e Verso);

b) Cópia Duplex (Frente e Verso);

c) Digitalização ADF Duplex (Frente e Verso);

d) Cartuchos de Reposição (Mínimo): 25.000 páginas (preto) / 16.000 páginas (color).

2.2.3.1.1.8 - Formatos e Dimensões:

a) Papéis (Suportados): comum, timbrado, fino, grosso, envelope (fino e grosso);

b) Suportar Peso do Papel (Média): 60 a 200gms;

c) Tamanho do Papel: Carta, A4, Ofício;

d) Função Digitalizar para: Arquivo, imagem, E-mail, OCR (Nativo ou embarcado, sem necessidade de recursos externos ao equipamento), FTP, USB, Pasta de Rede.

2.2.3.1.1.9 - Conectividade:

a) Ethernet, 10/100/1000, USB 2.0;

b) Entrada USB para impressão Direta do Pen-Drive;

c) Emulações: PCL6, Adobe® PS® 3, PDF;

d) Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis.

2.2.3.1.1.10 - Compatibilidade:

a) Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows, Mac, Linux;

b) Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows, Mac, Linux.

2.2.3.2 - Item 2 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática A4

2.2.3.2.1 - Especificações Mínimas de Atendimento Pleno Obrigatório.

2.2.3.2.1.1 - Quantidade estimada: 10 unidades;

2.2.3.2.1.2 - Multifuncional Padrão, com as seguintes características mínima;

2.2.3.2.1.3 - Características Gerais:

a) Multifuncional LASER/LED digital monocromático;

b) Tecnologia de Impressão: Laser ou LED;

c) Funções Principais: Impressão, Digitalização, Cópia;

d) Processador (Mínimo): 1 GHz;

e) Memória Padrão (Mínimo): 2 GB;

f) Display com tela LCD Touchscreen (Mínimo): 7";

g) Sistema de contabilização e cotas para impressão e cópias;

h) Recurso de impressão compatível para dispositivo móvel;

i) Integração com softwares de bilhetagens de cópia e impressão;

j) Liberação de Impressão/cópia via senhas, aproximação de cartão ou biometria;

k) Compatível para funcionamento de solução embarcada de terceiros como sistema "Follow Me" ou "impressões via nuvens/servidores";

l) Equipamento Novo de primeiro uso;

m) Equipamento em linha de produção do fabricante.

2.2.3.2.1.4 - Tempo e velocidade:

a) Tempo de Impressão da Primeira Página (Máximo): 7 Segundos;

b) Tempo de Cópia da primeira Página (Máximo): 7 segundos;

c) Velocidade de Impressão (Mínimo): 45 ppm em a4 ou carta;

d) Velocidade de Digitalização (Mínimo): 80ipm em cores;

e) Velocidade de Cópia (Mínimo): 45ppm.

2.2.3.2.1.5 - Volume de trabalho:

a) Ciclo de Trabalho Mensal (Mínimo): 150.000 páginas;

b) Cópias Múltiplas (Mínimo): 999 páginas.

2.2.3.2.1.6 - Resolução:

a) Resolução da Impressão (Mínimo): 1200x1200dpi;

b) Resolução da Cópia (Mínimo): 600x600dpi ótica;

c) Resolução de Digitalização (Mínimo): 600x600dpi ótica;

d) Ampliação de cópia (Mínimo): 25% a 400%;

e) Tamanho do vidro de documentos (Mínimo): 210mm x 297mm.

2.2.3.2.1.7 - Capacidade de Alimentação:

a) Bandeja padrão de papel (Mínimo): 500 folhas;

b) Bandeja Multiuso (Mínimo): 80 folhas;

c) Saída de Papel (Mínimo): 250 folhas;

d) Alimentador automático de Documentos (Mínimo): DADF 100 folhas.

2.2.3.2.1.8 - Método de Impressão:

a) Impressão Duplex (Frente e Verso);

b) Cópia Duplex (Frente e Verso);

c) Digitalização ADF Duplex (Frente e Verso);

d) Cartuchos de Reposição (Mínimo): 25.000 páginas/Imagens.

2.2.3.2.1.9 - Formatos e Dimensões:

a) Papéis (Suportados): comum, timbrado, fino, grosso, envelope (fino e grosso);

b) Suportar Peso do Papel (Média): 60 a 200gms;

c) Tamanho do Papel: Carta, A4, Ofício;

d) Função Digitalizar para: Arquivo, imagem, E-mail, OCR (Nativo ou embarcado, sem necessidade de recursos externos ao equipamento), FTP, USB, Pasta de Rede.

2.2.3.2.1.10 - Conectividade:

a) Ethernet, 10/100/1000, USB 2.0;

b) Entrada USB para impressão Direta do Pen-Drive;

c) Emulações: PCL6, Adobe® PS® 3, PDF;

d) Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis.

2.2.3.2.1.11 - Compatibilidade:

a) Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows, Mac, Linux;

b) Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows, Mac, Linux.

2.2.4 - Software de Contabilização e Bilhetagem

2.2.4.1 - O sistema deverá:

a) Estar na última versão disponível no mercado e operar em ambiente LINUX ou Microsoft Windows Server 2019 (ou superior) para a plataforma Server e em ambiente Microsoft Windows 10/11 64 bits;

b) Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory;

c) Possuir versão Client a ser instalada nas estações de trabalho;

d) Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação do serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso;

e) Contabilizar, minimamente, os dados sobre o nome do documento, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, aplicativo de origem, custo, número de páginas, identificação do usuário, identificação da impressora ou multifuncional, estação de trabalho, data com hora e permitir ordenar os relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).

f) Gerar histórico de impressões por usuário / impressora / multifuncional / centros de custo consolidando a quantidade de trabalhos realizados no período;

g) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;

h) Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

i) Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, setor, impressora ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;

j) Deverá vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante;

k) Deverá permitir a função Follow-Me diretamente do painel do equipamento.

2.2.5 - Acordos de Serviços

2.2.5.1 - A CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritas abaixo. Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá de comum acordo com a CONTRATADA alterar os parâmetros de atendimento.

2.2.5.2 - Prazos de atendimento:

a) O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico ou fornecimento de suprimento, será de até 4 horas úteis. Caso não seja cumprido este prazo, a Contratada será penalizada;

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

c) Para todo reparo realizado e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura;

d) Para todos os modelos cotados (Itens 1 e 2), a Contratada deverá manter na IQUEGO um estoque de pelo menos 05 (cinco) kits de suprimentos de cada modelo, para reposição, quando necessário;

e) A Contratada deverá ter seguro total de todos os equipamentos no caso de roubo e/ou furto;

f) Ministrará treinamento aos usuários indicados pela IQUEGO para o uso do software de Contabilização e bilhetagem, habilitando novos usuários sempre que formalmente for solicitado;

g) A contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção preventiva do equipamento, que deverá ser realizada de acordo com a orientação do fabricante, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, para prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, sem descontinuidade na prestação de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 - A Contratada compromete-se a executar o objeto deste contrato pelo preço total de R\$ 95.838,60 (noventa e cinco mil, oitocentos e trinta e oito reais e sessenta centavos), conforme especificado abaixo, inclusas todas as despesas, sobretudo com impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

Equipamen to	(A) Quantidad e contratada (un)	(B) Valor unitário por página impressa	(C) Páginas impressas no período mensal (un) (R\$)	(D) Valor total das páginas 30 dias	(E) Valor unitário do aluguel (R\$)	(F)=(A*E) Valor total do aluguel - 30 dias (R\$)	Total (R\$)
Impressora Multifuncio nal laser colorida A4	2	0,37	1000	366,00	266,66	533,32	899,32
Multifuncio nal laser monocrom ática A4	10	0,06	7700	462,00	183,33	1.833,30	2.295,30
Total estimado mensal							3.194,62
Total estimado 30 meses							95.838,60

CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS, RECEBIMENTO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 - O objeto será entregue de acordo com a solicitação da Gerência de Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC, para o qual será emitida uma ordem de compra/serviço. A contratada deverá entregar os itens de acordo com a necessidade e a demanda solicitada pela Gerência de Tecnologia e Informação e Comunicação - TIC, cabendo ou não, a mesma determinar a quantidade a ser instalada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, no almoxarifado da IQUEGO, no horário das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

4.2 - O objeto será recebido definitivamente, após verificação de sua qualidade e quantidade, devendo a Contratada ficar ciente de que o ato do recebimento definitivo não importará a aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo do prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência e neste Contrato.

4.3 - Verificando-se defeito(s) no(s) equipamento(s), a Contratada será notificada para sanar ou substituí-los, parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.

4.4 - A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável.

4.5 - A IQUEGO poderá, em qualquer ocasião, desde que com pré-aviso de no mínimo 15 (quinze) dias, suspender temporariamente, parcialmente ou na sua totalidade, os fornecimentos do objeto deste Contrato. Neste caso, serão acordados novos prazos para a retomada dos fornecimentos.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As faturas, devidamente atestadas pela IQUEGO, serão pagas, via Ordem de Pagamento, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, observadas as retenções, glosas ou descontos regularmente apurados, quando cabíveis.

5.2 - A Contratante pagará à Contratada o valor dos serviços executados baseado em relatórios mensais, sendo que as faturas deverão ser apresentadas com a Planilha de Preços, discriminando o valor unitário da locação de cada equipamento e o valor unitário da cópia/impressão, em moeda nacional.

5.3 - O pagamento só será efetuado mediante os documentos de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

5.4 - Em caso de irregularidade fiscal, a IQUEGO notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela IQUEGO, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Termo de Referência, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a Contratada sujeitas às sanções administrativas previstas neste Contrato.

- 5.5 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no Termo de Referência, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 5.6 - A devolução de fatura não aprovada pela IQUEGO não servirá de motivo para que a Contratada suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.
- 5.7 - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento da prestação de serviço.
- 5.8 - A IQUEGO poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela Contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 5.8.1 - Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;
- 5.8.2 - Débito da contratada com a IQUEGO, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- 5.8.3 - Não cumprimento das obrigações, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida;
- 5.8.4 - Obrigações da contratada com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a IQUEGO.
- 5.8.5 - Paralisação dos objetos por culpa da contratada.
- 5.9 - Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12(doze) meses, contados a partir da data da proposta.
- 5.10 - Os recursos destinados ao custeio das despesas decorrentes desta contratação estão assegurados pela seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária	Fonte	Descrição da Natureza
2026.3190.10.122.4200.4243.03.1500000.90.0000	15000100	3.3.90.39.13

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O Contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, em conformidade com a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da IQUEGO.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 - Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, assim como despesas com transporte e distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.
- 7.2 - A Contratada se obriga a cumprir os termos previstos no presente Contrato e a responder todas as consultas feitas pelo Contratante no que se refere ao atendimento do objeto.
- 7.3 - Como condição para a celebração do ajuste, a Contratada deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 7.4 - A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o Contratante, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações do Termo de Referência e Contrato.
- 7.5 - Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega dos itens, nas condições pactuadas.
- 7.6 - Responsabilizar-se-á pela entrega do material no local indicado pela IQUEGO, nas datas previamente estabelecidas, quantidades e especificações solicitadas.
- 7.7 - A Contratada ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 13.303/16 e suas alterações posteriores.
- 7.8 - Encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os equipamentos objeto da contratação.
- 7.9 - Não transferir ou subcontratar o objeto do Contrato.
- 7.10 - Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as cláusulas avençadas neste Contrato, atender solicitação da Contratante, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado.
- 7.11 - Manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-lo na execução do contrato.
- 7.12 - Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 7.13 - Responder pelos danos causados diretamente à IQUEGO ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante.
- 7.14 - Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 7.15 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.
- 7.16 - Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com os objetos fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 - Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.
- 8.2 - Emitir a correspondente Ordem de Compra/serviço, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada.
- 8.3 - Verificar se os equipamentos entregues pela Contratada atendem todas as especificações contidas no Contrato.
- 8.4 - Notificar a Contratada, formalmente, caso os equipamentos estejam em desconformidade com o estabelecido neste Contrato, para que essa proceda à troca.

8.5 - Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto do contrato.

8.6 - Efetuar, em favor da Contratada o pagamento, nas condições estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados por Portaria, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato, observadas as disposições contidas no Decreto Estadual nº 10.216/2023.

9.2 - A gestão e fiscalização serão realizadas pelos colaboradores Jairo Vicente de Melo e Robson Policeno de Rezende, designados pelas Portarias nº 112/2025 e nº 143/2026.

9.3 - As atribuições do gestor(a) do contrato estão definidas no artigo 22 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

9.4 - As atribuições do fiscal do contrato estão delimitadas pelos artigos 23, 24 e 25 do Decreto Estadual nº 10.216/2023.

9.5 - A fiscalização por parte da IQUEGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da Contratada na entrega/fornecimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - A Contratante pode aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 13.303/16 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, às empresas ou profissionais que com ela negociem e contratem, pela prática de atos ilícitos ou atos que causem ou tenham potencial de causar prejuízos à IQUEGO.

10.2 - De acordo com a gravidade do ato praticado, a Contratante poderá aplicar, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa moratória;

III - multa compensatória;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a IQUEGO e suspensão e impedimento de inscrição cadastral, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

V - impedimento de Licitar e Contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme previsto no Decreto Estadual nº 10.247/2023.

10.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 - Os danos que dela provierem para a Contratante.

10.4 - A inexecução parcial ou total do contrato poderá implicar sua rescisão, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

10.4.1 - no caso de inexecução parcial, multa nunca inferior a 10% ou superior a 20% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

10.4.2 - no caso de inexecução total, multa nunca inferior a 20% ou superior a 30% sobre o valor do contrato;

10.5 - As multas serão descontadas, dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.6 - As sanções previstas nos itens 10.2 poderão ser aplicadas concomitantemente com as do item 10.4 e seus subitens.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) E INDICADORES DE DESEMPENHO (KPIs)

11.1 - A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, os Acordos de Nível de Serviço — SLA e os Indicadores de Desempenho — KPIs previstos neste Contrato, no Termo de Referência e na Tabela de Ocorrências, os quais servirão de parâmetro para aferição da qualidade, regularidade, eficiência e continuidade dos serviços prestados.

11.2 - A aferição dos indicadores de desempenho será realizada mensalmente pelo Fiscal do Contrato, mediante análise dos registros de chamados, relatórios técnicos, sistema de monitoramento, relatórios de bilhetagem, pesquisas internas, auditorias, controles logísticos e demais evidências relacionadas à execução contratual.

11.3 - Verificada a ocorrência de descumprimento dos indicadores previstos na Tabela de Ocorrências, serão deduzidos da avaliação mensal os pontos correspondentes a cada ocorrência apurada.

11.4 - A Nota Mensal de Avaliação — NMA será calculada pela seguinte fórmula:

$$NMA = 10 - \text{somatório dos pontos descontados no período de apuração.}$$

11.5 - A meta mínima de desempenho exigida da CONTRATADA será a obtenção de Nota Mensal de Avaliação — NMA igual ou superior a 9,00.

11.6 - Para fins de aferição da NMA, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes indicadores:

Indicador	Descrição	Meta	Forma de Medição	Periodicidade	Pontos
Índice de falhas	Número de falhas por equipamento	≤ 3 falhas/mês	Relatórios técnicos	Mensal	0,25
Satisfação do usuário	Resultado mínimo de 90% de avaliações positivas em pesquisa realizada pela	≥ 90% de satisfação	Pesquisa interna	Trimestral	0,25

	CONTRATANTE junto aos usuários dos serviços.				
Tempo de atendimento inicial	Tempo entre abertura do chamado e início do atendimento	≤ 4 horas úteis	Sistema de chamados	Mensal	0,5
Reposição de suprimentos	Tempo para entrega de suprimentos após solicitação	≤ 4 horas úteis	Controle logístico	Mensal	0,5
Precisão da bilhetagem	Divergência máxima de 1% entre os dados registrados pelo sistema de bilhetagem e os dados aferidos em auditoria realizada pela CONTRATANTE.	≥ 99%	Auditoria do sistema	Mensal	0,5
Tempo de solução	Tempo para resolução completa do problema	≤ 24 horas	Relatórios técnicos	Mensal	1,0
Substituição de equipamento	Tempo para substituição em caso de falha crítica	≤ 4 horas após prazo de solução	Registro de atendimento	Mensal	1,0
Disponibilidade dos equipamentos	Percentual de tempo em que os equipamentos permaneceram operacionais durante o mês, desconsideradas as indisponibilidades causadas pela CONTRATANTE ou por caso fortuito/força maior.	≥ 98%	Sistema de monitoramento	Mensal	1,0

11.7 - O não cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço e dos Indicadores de Desempenho poderá ensejar, conforme a gravidade da ocorrência, a reincidência e a extensão do prejuízo causado à execução contratual:

I – aplicação de glosa sobre o valor mensal da fatura;

II – advertência formal;

III – aplicação das demais sanções previstas no Contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável;

IV – rescisão contratual, nas hipóteses de reincidência, descumprimento grave ou comprometimento da adequada execução dos serviços.

11.8 - A apuração da Nota Mensal de Avaliação produzirá os seguintes efeitos financeiros:

Nota Mensal de Avaliação (NMA)	Nível de Desempenho	Glosa sobre o valor mensal da fatura
≥ 9,0	Adequado	Sem glosa
8,0 a 8,99	Regular	2% da fatura mensal
7,0 a 7,99	Insatisfatório	3% da fatura mensal
6,0 a 6,99	Crítico	5% da fatura mensal
< 6,0	Gravemente insatisfatório	10% da fatura mensal

11.9 - As glosas incidirão exclusivamente sobre a parcela mensal correspondente aos serviços executados no período de apuração.

11.10 - Antes da efetivação de qualquer glosa, a Contratante notificará formalmente a Contratada, encaminhando o relatório de avaliação contendo as ocorrências apuradas, os indicadores afetados, a pontuação atribuída e o valor estimado da glosa.

11.11 - A Contratada poderá apresentar defesa, justificativas e documentos comprobatórios no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação.

11.12 - Após análise da manifestação da Contratada, a Contratante decidirá motivadamente pela manutenção, redução ou cancelamento da glosa pretendida, assegurando a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.13 - Somente após a conclusão da análise da defesa, e emissão de decisão fundamentada a glosa poderá ser efetivada na fatura correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - A Contratada não poderá subcontratar, ficando, o vínculo contratual adstrito somente a Contratante e a Contratada, respondendo a Contratada por todos os danos causados na execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÃO E REAJUSTE

13.1 - O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, obedecendo aos critérios do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016.

13.2 - O reajustamento anual dos preços contratuais, previsto em Lei, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, optando a Contratante pela adoção dos índices específicos ou setoriais conforme a natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes.

13.3 - Na ausência dos índices específicos ou setoriais adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Contratante, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

13.4 - O reajustamento de preços de que trata o item 13.2 será efetuado em periodicidade igual ou superior a 1 (um) ano, considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta ou do orçamento a que ela se referir, conforme definido no edital, até a data do efetivo adimplemento da obrigação e, em se tratando de prestação de serviços contínuos, até a respectiva subscrição de prorrogação ou encerramento do ajuste, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1 - A rescisão do contrato poderá ser:

I - unilateral, assegurada a prévia defesa com prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis;

II - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a IQUEGO e para a Contratada;

III - por determinação judicial.

14.2 - Constituem motivo para a rescisão unilateral do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

III - o descumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

IV - a prática de atos previstos na Lei nº 12.846/2013; V - a prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação das partes, direta ou indiretamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

15.1 - É vedada a cessão total ou parcial do objeto contratado, ressalvada a hipótese de expresso consentimento da Contratante, nos termos do art. 78 da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – MATRIZ DE RISCOS

16.1 - A MATRIZ DE RISCOS é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre a Contratante e a Contratada e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro na execução do Contrato, em termo de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

16.2 - A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não exaustivas elencadas na MATRIZ DE RISCOS.

16.3 - A Contratada não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à Contratante, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCOS.

16.4 - A MATRIZ DE RISCOS constante no item 24 do Termo de Referência constitui peça integrante do Contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

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

17.3 - 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 estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento.

GOIANIA, data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **OSEAS JONAS DE OLIVEIRA, Assessor (a) Jurídico (a)**, em 24/07/2026, às 16:22, 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 **ANGELA MARIA DO COUTO ZIMMERMANN, Usuário Externo**, em 24/07/2026, às 16:49, 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 **HALLAN DE SOUZA ROCHA, Diretor (a)**, em 27/07/2026, às 08:45, 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 **LAIS DE CASTRO VIANA, Diretor (a) Presidente**, em 27/07/2026, às 09:16, 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 **93518433** e o código CRC **85AA0589**.

ASSESSORIA JURÍDICA
AVENIDA ANHANGUERA 9827, S/C - Bairro IPIRANGA - GOIÂNIA - GO - CEP 74450-010 - (62)3235-2950.



Referência: Processo nº 202600055000165



SEI 93518433