



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

**Edital**  
EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020 – SEMAD

TIPO: MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTAL CENTRALIZADA (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO), CONTEMPLANDO: REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS (INCLUINDO PAPEL); DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS PARA GESTÃO INFORMATIZADA DA SOLUÇÃO; BEM COMO MANUTENÇÃO, COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E SUPORTE TÉCNICO NA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MAIS PÁGINA IMPRESSA.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 04/01/2021, às 09:00 horas

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020

O ESTADO DE GOIÁS, através Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 69/2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo Menor Preço (lote único), em sessão pública eletrônica a partir das **09 :00 horas** (horário de Brasília-DF) do dia **04/01/2021**, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), destinado à **Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando: reposição de suprimentos (incluindo papel); disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução; bem como manutenção, com substituição de peças e suporte técnico na modalidade de contratação: locação de equipamento mais página impressa**, em regime de execução por empreita de preço global, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos, relativo ao Processo nº 202000017007570, nos termos da Lei Federal Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decretos Estaduais nº 9.666/2020 e nº 7.466/2011, Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço citado abaixo ou nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.meioambiente.go.gov.br](http://www.meioambiente.go.gov.br)

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS-GECC  
Rua 82, Nº 400 Palácio Pedro Ludovico Teixeira – 2º andar, Ala Leste – Centro  
CEP 74.015-908 – Goiânia - GO  
Fone: (62) 3201 5210  
E-mail: [licitacao.meioambiente@goias.gov.br](mailto:licitacao.meioambiente@goias.gov.br)

**Morian Scussel Malburg**  
Pregoeiro

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020

O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável-SEMAD, localizada na Rua 82, nº. 400 Palácio Pedro Ludovico Teixeira – 2º andar - Ala Leste – Centro – CEP: 74.015-908 – Goiânia – GO – Fone: (62) 3201-5210 – sítio [www.meioambiente.go.gov.br](http://www.meioambiente.go.gov.br), inscrita no CNPJ sob o nº 00.638.357/0001-08, representada por sua Secretária, **Dra. ANDRÉA VULCANIS**, brasileira, inscrita na OAB/DF sob o nº 37.330 e no CPF sob o nº. 845.216.009-72, residente domiciliada nesta capital, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 69/2020 - publicada no DOE em 30/04/2020, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo Menor Preço (lote único), em sessão pública eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), relativo ao Processo nº 202000017007570, nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012, Decretos Estaduais nº 9.666/2020 e nº 7.466/2011, Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 1 – DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto à **Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando: reposição de suprimentos (incluindo papel); disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução; bem como manutenção, com substituição de peças e suporte técnico na modalidade de contratação: locação de equipamento mais página impressa**, em regime de execução por empreita de preço global, de acordo as condições e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 Nenhum item será adjudicado acima do valor estimado no Termo de Referência (Anexo I), o qual poderá ser revisto através de impugnação fundamentada nas condições e nos prazos previstos neste edital.

### 2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **04/01/2021** a partir das **09:00h**, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 Os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) e as Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), a proposta contendo o valor unitário da cada item, de acordo com o Modelo do anexo III, no período compreendido entre as **08:00h** do dia **15/12/2020** e as **09:00h** do dia **04/01/2021**.

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia **04/01/2021** às **09:10 horas**, com seu encerramento por prorrogação automática 2+2 ativado às **09:20 horas** deste dia.

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

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

2.6 Os avisos que o Pregoeiro julgar necessários, serão publicados no sistema [comprasnet](http://www.comprasnet).

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

3.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

3.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

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

3.4 Os pedidos de esclarecimentos, impugnação ou providências ao Edital deverão ser encaminhados de forma eletrônica, somente pelo site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e ficarão registrados na Ata do Pregão.

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

**4.1** Poderão participar deste Pregão as empresas:

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

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

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

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

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

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

**4.4** É vedada a participação de empresa:

**4.4.1** Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

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

**4.4.3** Que esteja suspensa e/ou impedida de licitar junto ao Cadastro Unificado do Estado –CADFOR.

**4.4.4** De acordo com o Art. 9º da Lei 8.666/93, não poderá participar da licitação, direta ou indiretamente:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

IV - Aplica-se o disposto no item 4.4.4. aos membros da Comissão de Licitação, ao pregoeiro e à equipe de apoio

**4.4.5** É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

**4.4.6** Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, 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.

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

**4.6** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, art. 3º, §4º, incisos I a XI, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

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

**4.7** Para usufruir dos benefícios estabelecidos no Decreto Estadual nº 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

**4.7.1** O próprio sistema disponibilizará a licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

## **5 – DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** O acesso ao credenciamento se dará aos licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD e/ou ao licitante com cadastro simplificado, caso o licitante pretenda utilizar-se de outros cadastros, em atendimento a Instrução Normativa nº 04/2011, da SEGPLAN, conforme o texto abaixo:

Art. 10. (...)

§ 3 Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do Pregão Eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

**5.1.1** Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado do Estado - CADFOR da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no *site* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**5.1.2** 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.

**5.1.3** A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

**5.1.4** O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.

**5.1.5** Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

**5.1.6** O licitante com status "credenciado" deverá encaminhar todos os documentos de habilitação via sistema comprasnet e, caso, após a fase da disputa de lances, tenha a melhor oferta, terá os documentos encaminhados eletronicamente ao CADFOR para homologação do seu cadastro.

**5.2** Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 4.1) deverão credenciar-se pelo *site* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

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

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

**5.5** O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**5.6** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEMAD, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.7** As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones **(62) 3201-6625 e 3201-6629** e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone **(62)3201-6515**.

**5.8** Incumbirá à licitante providenciar seu acesso para **Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo) pelo site: <http://sei.goias.gov.br/>**, pelos telefones (62) 3201-5723, (62) 3201-5127, e-mail: [sei@goias.gov.br](mailto:sei@goias.gov.br), horário de atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h.

## **6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**6.1** Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas conforme item 2.2. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

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

**6.2.1** O ônus de comprovar a exequibilidade da proposta caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

**6.3** A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o preço unitário de cada item. **A disputa na fase de lances será feita pelo valor do lote**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

**6.3.1** O sistema comprasnet.go possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

**6.3.2** que o preço unitário de cada item também não poderá ser maior do que o estimado.

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

**6.5** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

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

**6.7** Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento do Edital e seus anexos. Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE, que concede isenção de ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

**6.7.1** Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item 5.7 acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. O valor líquido será aquele registrado no sistema comprasnet.go, como proposta, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

**6.7.2** Para o licitante que não estiver obrigado a promover a desoneração do ICMS, deverá apresentar na proposta, no campo referente ao valor desonerado, o mesmo valor onerado, porém, com alíquota zero.

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

**6.9** A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá, em até 04 (quatro) horas, enviar a Proposta Comercial ajustada, pelo sistema comprasnet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10Mb, devendo a mesma conter:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº da conta-corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;

b) Nº do Pregão;

c) Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;

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) Data e assinatura do responsável;

g) Valores readequados ao valor ofertado e registrado como de melhor lance.

h) Apresentar, caso seja necessário, Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas, lances de preços, assumir obrigações, financeiras, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante.

i) cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do documento pessoal do sócio ou representante legal da licitante;

j) a indicação da marca ofertada para cada item licitado;

l) apresentar, caso seja necessário, Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas, lances de preços, assumir obrigações, inclusive financeiras, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante.

## **7 – DA SESSÃO DO PREGÃO**

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

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

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

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

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

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

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

7.5 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor do lote**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.5.1 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo o valor mínimo exigido entre os lances que, nesse caso, é de R\$ 10,00 (dez reais).

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

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

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

7.8 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7.9 A etapa de envio de lances na sessão pública adotará o modo de disputa aberto e durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.9.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.9, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.9.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.9 e 7.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.9.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.9.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 9.666/2020, mediante justificativa.

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

7.11 O Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente, ofertando uma contra-proposta, para que seja obtido preço melhor.

7.12 Do direito de preferência como critério de desempate:

7.12.1 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, o sistema averiguará se houve empate.

7.12.2 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.12.2.1 Entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o item.

7.12.2.2 O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparada.

7.12.3 Para efeito do disposto no item acima, a preferência será concedida da seguinte forma:

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

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

III - No caso de igualdade de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;

IV - Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.13 O disposto nos itens 7.12.2 e 7.12.3 somente se aplicará quando a melhor oferta, após a fase de lances, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 7.12 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 O critério de julgamento é baseado no **menor preço por lote**.

8.2 Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 8.8 deste Edital.

**8.3** Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor e negociará com o licitante, efetuando uma contraproposta.

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

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

**8.6** Sendo aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro analisará a documentação de habilitação enviada através do sistema comprasnet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10mb por arquivo.

**8.6.1** A verificação da situação de regularidade do Licitante pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, as quais constituem-se meio legal de prova. Tal verificação tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

**8.6.2** A licitante que, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Complementar nº 123, deverá encaminhar junto a proposta, após a fase de lances, prova de enquadramento da referida condição conforme definido no inciso I do artigo 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

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

**8.8** Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 9.7, o pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes (Art. 20-A Lei 17.928/12).

**8.9** Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

**8.11** Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

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

1º) As disposições dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

2º) a ordem de preferência elencada, sucessivamente, no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

3º) sorteio eletrônico, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, nos termos do art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **9 – DA HABILITAÇÃO**

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

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

a) Encaminhar pelo sistema comprasnet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10mb por arquivo, a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cuja regularidade deverá ser comprovada por meio de cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral) estão elencados no Anexo II deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado a licitante o direito de apresentar, via sistema, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação.

b) Apresentar **DECLARAÇÃO** (Anexo V) de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, e ainda que tem ciência de todas as cláusulas deste Edital;

c) Apresentar **DECLARAÇÃO** (Anexo VI), junto as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso XIII do Artigo 12 do Decreto Estadual nº 7.468/2011, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

d) Apenas para as certidões cujo órgão emissor não houver consignado expressamente o prazo de validade, considerar-se-á vencidas quando emitidas em prazo superior a 60 (sessenta) dias;

e) Certidão de Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, emitida pelo Sistema COMPRASNET.GO, nos termos do art. 5º, §4º, Decreto nº 7.425, de 16 de agosto de 2011;

f) Apresentar documentos de identificação do representante legal da empresa;

g) Comprovação de qualificação técnica através de atestado de capacidade técnica (art. 30 da Lei nº 8.666/1993), de acordo com o especificado nos Apêndices do Termo de Referência, anexo I do Edital, em seus itens "Qualificação Técnica", respectivos a cada item da licitação.

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

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

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

9.5.1 No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.5.2 A existência de registro no CADIN estadual constituirá impedimento à contratação do licitante, nos termos o art. 6º, I e § 1º da Lei Estadual nº 19.754/2017.

9.6 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 5º da Lei Estadual nº 17.928/2012, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração.

9.6.1 O tratamento favorecido 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.

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

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

## 10 – DOS RECURSOS

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

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

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

10.4 À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejar, apresentar suas contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, e-mail, correios ou entregue pessoalmente.

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 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](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## 11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

11.2 A homologação da presente licitação compete ao Secretário(a) de Estado da SEMAD ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

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

**12.1** Homologada a licitação, será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária, que deverá protocolizar, perante a SEMAD, na GERÊNCIA DE TECNOLOGIA a Nota Fiscal/Fatura para ser atestada pelo gestor do contrato.

**12.2** Executado o contrato, o seu objeto será recebido (art. 73 da Lei nº 8.666/1993):

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei Federal nº 8.666/1993;

**12.3** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a protocolização e atesto da Nota Fiscal/Fatura. Em atenção ao disposto no Art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014, o pagamento será efetivado por meio de crédito em conta-corrente do favorecido aberta exclusivamente em Instituição Bancária contratada para centralizar movimentação financeira dos Órgãos da Administração Direta (Caixa Econômica Federal).

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

**12.5** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 12.3, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

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

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

### **13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 2020.21.53.04.122.4200.4216.03, Natureza de despesa 3.3.90.39.34, Fonte 245.

### **14 – DAS PENALIDADES**

**14.1** Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da SEMAD, as seguintes penalidades, conforme disposto nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, bem como arts. 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/12 e Decreto Estadual nº 9.666/2020:

**a)** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;

**b)** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

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

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

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

**c)** Advertência;

**d)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a SEMAD;

**f)** As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e) poderão ser aplicadas junto a da alínea b).

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

## **15 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**15.1** Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada por contato telefônico ou e-mail para, no prazo de 10 (dez) dias a partir da notificação, assinar o Contrato por meio eletrônico, em única via.

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

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

**15.3.1** Reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.4** As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**15.5** Caberá à CONTRATANTE indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.5.1** A Contratada deverá nomear preposto para representa-la na execução dos serviços, na forma do art. 68 da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

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

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

**15.7** A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da lei Federal nº 8.666/1993.

**15.8 - Nos termos da Lei nº 20.489/2019, a Contratada se compromete a implementar o Programa de Integridade (conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidades 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), que deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais da atividade da pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.**

**15.9** - Como condição para contratação, na forma do Acórdão n. 2688/2019 - Plenário TCE, os bancos de dados CEIS e CNEP serão consultados, assim como a certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ, da empresa melhor classificada.

**15.10** - Como condição para contratação, deverá apresentar Prova de regularidade perante o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual, nos termos do art. 6º, inciso I, da Lei nº 19.754, de 17 de julho de 2017;

**15.11.** No ato da entrega, não será permitida a substituição da marca do produto adjudicado. Com exceção de fato superveniente, não imputável à Contratada, e autorizada por esta Pasta, quanto à inviabilidade de fornecer o objeto na marca inicialmente cotada, observando os seguintes requisitos:

**15.11.1** A Contratada deverá apresentar justificativa para a substituição da marca indicada na proposta, assim como a indicação da nova marca e modelo do produto;

**15.11.2** Sendo a justificativa plausível, a nova marca e modelo serão analisados, a fim de verificar se atende às exigências técnicas formuladas no Anexo I – Termo de Referência;

**15.11.3** A nova marca ofertada deverá ser de qualidade igual ou superior à inicialmente cotada, de forma a atender todos os requisitos que foram solicitados no Anexo I – Termo de Referência.

**15.11.4** Caso falte alguns dos requisitos descritos anteriormente, a Administração não poderá aceitar a referida substituição, sob pena de rescisão contratual, conforme art. 78, I, da Lei Federal nº 8.666/93, e eventual penalidade, conforme art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **16 - DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM**

**16.1** As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimentos congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL (CCMA)**, na forma da Lei n. 9.307, de 23 de setembro de 1996, e da Lei Complementar Estadual n. 144, de 24 de julho de 2018.

**16.2** 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 em Anexo.”

**16.3** 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)**.

a) 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.

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

c) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

e) 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.

f) 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.

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

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**17.2.1** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar. Por sua vez, em caso de revogação, há possibilidade de indenizar por perdas e danos, desde que devidamente comprovados os prejuízos efetivos que tenha tido em razão da antecipação de providências realizadas em função da classificação (1º lugar).

**17.2.2** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, neste caso, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.2.3** A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeiro e regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitante, nos termos do art. 20-A, da lei Estadual nº 17.928/2012.

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

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

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

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

**17.7** As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

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

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

**17.10** 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.

**17.11** A Contratada deverá providenciar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o acesso para Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo), no Sistema Eletrônico de Informações-SEI do Estado de Goiás, conforme instruções contidas no site: [http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php).

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

## **18 – DOS ANEXOS**

Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

**ANEXO I** – Termo de Referência

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

**ANEXO III** – Modelo de Proposta Comercial

**ANEXO IV** – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06

**ANEXO V** – Modelo de Declaração dos Fatos Impeditivos e Ciência das Cláusulas do Edital

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração Que Não Emprega Menor (art. 7º, XXXIII, CF/88 c/c art. 27, V, Lei 8.666/93)

**ANEXO VII** - Minuta de Contrato

**ANEXO VIII** - Compromisso Arbitral

Goiânia, 14 de dezembro de 2020

**Morian Scussel Malburg**  
Pregoeiro

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de impressão departamental centralizada (*outsourcing* de impressão), contemplando: reposição de suprimentos (incluindo papel); disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução; bem como manutenção, com substituição de peças e suporte técnico na modalidade de contratação: locação de equipamento mais página impressa, para atender às necessidades da SEMAD em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

##### **1.1 Da Necessidade da Contratação**

Devido o encerramento do contato vigente de fornecimento de serviços de impressão com insumos e assistência técnica especializada, é necessário novo contrato para que tais serviços não sejam interrompidos na SEMAD. Apesar dos crescentes esforços para o uso racional e digitalização de processos, ainda deparamos com a necessidade de impressão, que, ao mesmo tempo, passa a ser suprimida pela necessidade digitalização de documentos.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço de terceirização dá-se pelos seguintes benefícios:

- a. Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- b. Melhor distribuição das estações de impressão e scanners;
- c. Racionalização do consumo de energia, com a substituição de equipamentos de uso individual por equipamentos de uso compartilhado, que apresentam recursos de economia de energia;
- d. Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e manutenção dos equipamentos, com melhoria em seus índices de disponibilidade;
- e. Transferência do processo de logística de suprimentos para o Fornecedor, eliminando gastos com deslocamentos, guarda e estoque de suprimentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes nos órgãos e entidades com unidades em todo estado;
- f. Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- g. Redução de custos com os insumos/consumíveis e papéis, visto que esses são fornecidos com menores preços em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;
- h. Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;
- i. Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão, cópia e digitalização de documentos, por meio da implantação e aplicação de níveis de serviço, e glosas associadas ao não cumprimento dos níveis de serviço, aqui definidos;
- j. Contabilização das impressões e cópias realizadas por departamento, por estação de impressão ou similar, viabilizando rateio, controle, racionalização de custos e responsabilização;
- k. Eliminação da gerência de estoque, a logística das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis e papéis;
- l. Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos trâmites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de equipamentos e insumos/consumíveis;
- m. Consumo racional e controlado de papel e insumos de impressão, com a utilização de um Sistema de Bilhetagem;
- n. Controle, pelo Fornecedor, do descarte adequado de cartuchos e consumíveis, contribuindo para a preservação do meio ambiente.
- o. A atualização de softwares

##### **1.2 Justificativa da opção de julgamento**

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.

## 2. DO CONTRATO

Considerando que equipamentos de impressão (impressoras, multifuncionais e scanners) têm um tempo de vida útil que pode chegar a vários anos e estão menos sujeitos à evolução tecnológica que um microcomputador (sua tarefa é, em suma, apenas imprimir, copiar e digitalizar, diferentemente de um microcomputador que tem de executar programas que utilizam cada vez mais recursos de processamento e memória); e considerando que o fornecedor diluirá o custo de aquisição dos equipamentos pelo prazo de vigência do contrato; conclui-se que um prazo de vigência maior que 12 meses permitirá ao fornecedor ofertar preços mais vantajosos à Administração Pública, sem prejuízo aos serviços prestados.

Dessa forma, estabeleceu-se que os serviços objeto deste certame serão prestados por um prazo de **30 (trinta) meses**, devidamente estabelecidos em cláusula contratual, podendo ser prorrogado em igual período **até 60 (sessenta) meses**, conforme previsto no **Inciso II**, do **Art. 57**, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 3. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

### 3.1 Tipo e Quantidade estimada de estações de impressão e scanners:

Equipamento	Quantidade de Impressoras (A)	Quantidade mensal de páginas impressas por impressora (B)
Multifuncional monocromática A4 (43 ppm)	42	2000
Multifuncional colorida A4 (30 ppm)	12	1000
Impressora multifuncional A3 (30 ppm)	6	1000
Impressora térmica	15	6 bobinas
Impressora projetos A0 – Com Scanner	2	50/m <sup>2</sup>
Quantidade de Usuários de SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DE ATIVOS E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA (item 7):		800

3.2 As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada um dos tipos de Estações de Impressão e Scanner se encontram descritos no item 4 deste termo de referência.

## 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 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. Os itens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 descrevem as especificações dos equipamentos.

### 4.2 Multifuncional Monocromática A4 /43 ppm:

Especificações mínimas de atendimento pleno e obrigatório:

- Tecnologia de impressão Laser, LED, Cera, monocromática (tons de cinza);
- Com as funções de impressão, cópia, digitalização colorida e digitalização pela rede;
- Velocidade de impressão mínima de 43 páginas por minuto no formato A4;
- O equipamento deverá suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 199 g/m<sup>2</sup>;
- O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum, reciclado, etiqueta e envelopes;
- O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício;
- Resolução mínima de 600 x 600 dpi para impressão;
- Permitir impressão e cópia duplex (frente e verso) automático;

- i. Possuir tela com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas, com menus em português e teclado alfanumérico virtual (padrão qwerty);
- j. Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL 6 e PostScript 3;
- k. Bandeja(s) de alimentação automática com capacidade mínima para 250 folhas;
- l. Bandeja(s) de saída com capacidade mínima para 150 folhas;
- m. Alimentador automático de documentos para 50 folhas (duplex);
- n. Interface Ethernet 10/100/1000 (RJ-45);
- o. Interface USB 2.0;
- p. Ciclo de trabalho máximo: 120.000 páginas/mês;
- q. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows (Windows Server 2012 ou superior / Windows 7 / Windows 8 / Windows 8.1 e Windows 10) e Linux;
- r. Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar);
- s. Compatível com certificado Energy Star;
- t. Memória mínima de 1 GB de RAM instalada;
- u. Processador de no mínimo 800 MHz;
- v. Tempo de impressão para primeira página 6 segundos;
- w. Permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP);
- x. Métodos de impressão em rede: LPR/ LPD, Socket (Raw TCP/IP), IP direto (porta 9100), HTTP e FTP;
- y. Emulações: Emulação PCL, 5e, Emulação PCL 6, Emulação PostScript 3, imagem direta;
- z. Cópia:

- i. Velocidade de reprodução mínima de 40 cópias por minuto no formato A4;
- ii. Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- iii. Redução/Ampliação: 25 a 400 %;
- iv. Permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- v. Original em frente e verso;
- vi. Originais de tamanhos diferentes;
- vii. Ajuste da densidade;

#### aa. Digitalização:

- i. Resolução do scanner mínima de 600 x 600 dpi (mono) e 300 x 300 dpi (color);
- ii. Destino de saída da digitalização: e-mail e pasta na rede;
- iii. Digitalização nos formatos TIFF, JPG PDF/A e PDF (Compacto, Pesquisável);
- iv. Tipo do Scanner / Digitalização por ADF/DADF: Scanner plano de mesa com alimentador automático de documentos / DADF (Duplex de passada única) de 50 páginas.
- v. Digitalização: Network Folder (CIFS – Windows), Imagem, E-mail, OCR, USB, FTP, E-mail Server;
- vi. Modos de digitalização: texto PB, fotos, texto/foto, foto fullcolor e escala de cinza (256 tons);
- vii. Utilizar o padrão TWAIN;
- viii. A aplicação deverá digitalizar automaticamente em frente e verso, alinhar automaticamente a página digitalizada e possibilitar eliminação de manchas;
- ix. Reconhecimento de caracteres (OCR) embarcado no próprio equipamento na língua portuguesa do Brasil.

### 4.3 Multifuncional colorida A4 / 30 ppm

Especificações mínimas de atendimento pleno e obrigatório:

- a. Tecnologia de impressão Laser, LED, Cera, colorida;
- b. Com as funções de impressão, cópia e digitalização;
- c. Velocidade de impressão policromática mínima de 30 páginas por minuto, em preto e cor, no formato A4 ou carta;
- d. O equipamento deverá suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 90 g/m<sup>2</sup>;
- e. O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum, reciclado, etiqueta e envelopes;
- f. O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício;
- g. Resolução mínima de 1200 x 600 dpi para o modo policromático;
- h. Permitir impressão e cópia duplex (frente e verso) automático;
- i. Possuir tela com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas, com menus em português e teclado alfanumérico virtual (padrão qwerty);
- j. Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL 6 e PostScript 3;
- k. Bandeja(s) de alimentação automática com capacidade mínima para 250 folhas;
- l. Bandeja(s) de saída com capacidade mínima para 150 folhas;
- m. Interface Ethernet 10/100/1000 interna do próprio fabricante (RJ-45);
- n. Interface USB 2.0;
- o. Ciclo de trabalho máximo: 50.000 páginas/mês;
- p. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows (Windows Server 2012 ou superior / Windows 7 / Windows 8 / Windows 8.1 e Windows 10) e Linux;
- q. Acompanhar os manuais;
- r. Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar);

- s. Compatível com certificado Energy Star;
- t. Possuir vidro de originais de tamanho mínimo A4;
- u. Memória mínima de 2 GB instalada;
- v. Processador de no mínimo 600 MHz;
- w. Tempo de impressão para primeira página 9 segundos;
- x. Permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP);
- y. Cópia:

- i. Velocidade de reprodução mínima de 30 cópias por minuto no formato A4 e carta;
- ii. Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- iii. Redução/Ampliação: 25 a 400 %;
- iv. Permitir múltiplas cópias do mesmo documento.

z. Digitalização:

- i. Digitalização frente e verso;
- ii. Resolução do scanner mínima de 600 x 600 dpi (mono) e 300 x 300 dpi (color);
- iii. Destino de saída da digitalização: e-mail e pasta na rede;
- iv. Digitalização nos formatos TIFF, JPG e PDF;
- v. Digitalização: Network Folder (CIFS – Windows), Imagem, E-mail, OCR, File, USB, FTP, E-mail Server;
- vi. Modos de digitalização: texto PB, fotos, texto/foto, foto fullcolor e escala de cinza (256 tons);
- vii. Utilizar o padrão TWAIN;
- viii. Digitalização de documentos com tamanhos originais de até Ofício, A4/Carta;
- ix. A aplicação deverá digitalizar automaticamente em frente e verso, alinhar automaticamente a página digitalizada e possibilitar eliminação de manchas;
- x. Reconhecimento de caracteres (OCR) embarcado no próprio equipamento na língua portuguesa do Brasil.

#### 4.4 Impressora Multifuncional A3 / 30ppm

Especificações mínimas de atendimento pleno e obrigatório:

- a. Tecnologia de impressão Laser, LED, Cera, colorida;
- b. Velocidade de impressão mínima de 30 ppm em A4;
- c. O equipamento deverá suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 300 g/m<sup>2</sup>;
- d. O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: Papel, papel reciclado, transparência, etiqueta, cartões e envelopes;
- e. O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, A3, Carta e Ofício;
- f. Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi para o modo policromático;
- g. Permitir impressão e cópia duplex (frente e verso) automático;
- h. ADF alimentador automático de documentos;
- i. Capacidade do alimentador: 100 folhas (75 g/m<sup>2</sup>);
- j. Tamanhos de mídias suportados pelo alimentador para digitalização: 11" x 17"/A3, Ofício, A4/Carta, A4/Carta-R, Statement, Statement-R;
- k. Resolução de digitalização: 600x600 dpi;
- l. Possuir tela com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas, com menus em português e teclado alfanumérico virtual (padrão qwerty);
- m. Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL 6 e PostScript 3;
- n. Bandeja(s) de alimentação automática com capacidade mínima para 1.150 folhas;
- o. Bandeja(s) de saída com capacidade mínima para 150 folhas;
- p. Interface Ethernet 10/100/1000 interna do próprio fabricante (RJ-45);
- q. Interface USB 2.0;
- r. Ciclo de trabalho máximo: mínimo de 50.000 páginas/mês;
- s. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows (Windows Server 2012 ou superior / Windows 7 / Windows 8 / Windows 8.1 e Windows 10) e Linux;
- t. Acompanhar os manuais;
- u. Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar);
- v. Compatível com certificado Energy Star;
- w. Utilitário de administração: Baseado em Web, com acesso via browser, protocolo HTTP;
- x. Memória mínima de 2 GB instalada;
- y. Disco rígido de 250 GB;
- z. Processador de no mínimo 800 MHz;
- aa. Tempo de impressão para primeira página 10 segundos.

#### 4.5 Impressora térmica

Especificações mínimas de atendimento pleno e obrigatório:

- a. Método de impressão por transferência térmica e impressão térmica direta;
- b. Linguagens de programação ZPL e EPL;

- c. Construção com estrutura de parede dupla;
- d. Qualificação de Energy Star;
- e. Resolução: 203 dpi/ 8 pontos pro mm;
- f. Memória: 128 MB de flash ou 128 MB de SDRAM;
- g. Largura máxima de impressão: 4,09 polegadas/104mm para 203 dpi;
- h. Velocidade máxima de impressão: 6 polegadas/152 mm por segundo;
- i. Sensores de mídia: sensor de marca preta móvel, alcance limitado do centro para o lado esquerdo/ Sensor de falha excêntrico fixo;
- j. Comprimento máximo da etiqueta: 39,0 polegadas/991mm;
- k. Largura da mídia: 1,00 polegadas/25,4mm a 4,4 polegadas/112mm;
- l. Tamanho do rolo de mídia: 5,00 polegadas/127 mm de diâmetro externo;
- m. Diâmetro interno do núcleo: 0,5 polegadas (12,7 mm) e 1,0 polegadas (25,4 mm) padrão, 1,5 polegadas (38,1), 2,0 polegadas, (50,8 mm) e 3.0 pol. (76,2 mm) usando adaptadores opcionais;
- n. Tipos de mídia: Alimentação por rolo ou sanfonada, serrilhada ou contínua com o sem marca preta, formulário de etiquetas, formulário contínuo de recibos e pulseiras;
- o. Diâmetro externo da fita: 2,6 polegadas/66 mm (300 m); 1,34 polegadas/34 mm (74 m);
- p. Comunicações: Comunicações: USB e Ethernet (não serão aceitos módulos ou adaptadores ethernet externos. O adaptador/modulo deverá ser instalado internamente).

#### **4.6 Impressora projetos A0 – Com Scanner**

Especificações mínimas de atendimento pleno e obrigatório:

Funções: impressão, cópia e digitalização.

##### **Especificações de impressão**

- a. Metodologia de impressão: Jato de Tinta;
- b. Quantidade de cores: 5 cores;
- c. Resolução máxima de impressão: até 2400 x 1200 dpi;
- d. Precisão da linha:  $\pm 0.1\%$  ou menos;
- e. Espessura da mídia: 0,07 mm - 0,8 mm;
- f. Memória da Impressora: 2 GB;
- g. Alimentação de mídia: alimentação por Rolo e alimentação de Folhas soltas;
- h. Sistema operacional: Windows e Mac OS;
- i. Linguagem de Impressão: JPEG, HP-GL/2, HP RTL;
- j. Interface padrão: USB 2.0 Hi-Speed e 10/100/1000 Base-T/TX;

##### **Especificações de digitalização**

- k. Largura de digitalização: 36" / 914,4 mm;
- l. Resolução: 600 dpi (óptico);
- m. Precisão de Digitalização: +/- 0.2%;
- n. Digitalização para USB e PC

### **5. DOS REQUISITOS**

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

5.2 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 item 4 deste Termo de Referência;

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

5.4 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;

5.5 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 mesmo preço praticado para o item alterado.

5.6 O fabricante deverá possuir Site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto;

5.7 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE, nos locais a serem definidos, em Goiânia e nas demais localidades do Estado de Goiás;

5.8 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;

5.9 Os equipamentos devem trabalhar em rede elétrica de 220 Volts e frequência de 60 Hz. Caso necessário, a CONTRATADA deverá fornecer o transformador adequado à rede elétrica onde o equipamento será instalado.

5.10 Todos os equipamentos fornecidos deverão estar acompanhados de cabo de rede (*patch cord*) com no mínimo 2 (dois) metros de comprimento e o cabo de energia elétrica e conectores necessários para o funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos com comprimento mínimo de 2 m (dois metros) e deverão seguir o padrão NBR-14136 e deve também ser fornecido o adaptador de fonte elétrica no padrão novo (fêmea – NBR 14136) para o padrão antigo.

5.11 Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR (cadastrados em <https://www.energystar.gov>) ou Inmetro - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;

5.12 Deverá ser permitido que as impressões ociosas sejam utilizadas em outros equipamentos que possam demandar maior número de impressões, desde que sejam do mesmo tipo (A4, A3, A0, monocromático ou colorido e etiquetas) e respeitado o limite de valor mensal do contrato;

5.13 Estações de impressão:

- a. Juntamente com os equipamentos, deverão ser entregue, papéis, bobinas de etiquetas e tonners para no mínimo 2 (dois) meses;
- b. As unidades departamentais, ou Ilhas de Impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima;

5.14 Equipamentos agregados a solução:

- a. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA um Servidor Físico para instalação de Software(s) com features de Bilhetagem e Monitoramento/Gestão dos Recursos de Impressão com alta disponibilidade e contingência, com as seguintes especificações mínimas: processador com 4 núcleos físicos, memória 8 GB de RAM e HD de 500 GB e fonte com regulagem automática de tensão, o qual deverá ser hospedado no ambiente de Datacenter/CPD da CONTRATANTE. A critério da CONTRATANTE, o servidor Físico poderá ser dispensado, sendo que o mesmo poderá ser do Tipo Virtual, hospedado em Ambiente de Datacenter/CPD da própria CONTRATANTE;
- b. 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;
- c. A administração do(s) servidor(es) será(o) de responsabilidade da CONTRATADA, resguardadas as políticas de segurança da CONTRATANTE;
- d. Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de bilhetagem, estabilizadores, transformadores e outros) são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- e. O Servidor Físico ou Virtual deve ser instalado e configurado em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato.

## 6. DA REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

6.1 Após a implantação da solução, e durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, fornecimento e substituição de suprimentos (incluindo papel), estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir o Nível Mínimo de Serviço (NMS) acordado;

6.2 A CONTRATADA deverá monitorar, constantemente, via software de gerenciamento da solução, o nível dos tonalizadores de todos os equipamentos locados e providenciar a reposição (fornecimento e substituição *in loco*) antes do seu término, de forma que não haja parada de qualquer equipamento devido à falta de toner;

6.3 Em locais onde a CONTRATADA não puder monitorar via software o nível dos tonalizadores, a Contratante deverá abrir chamado para substituição do toner;

6.4 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 recondicionados. Estas solicitações visam à qualidade dos serviços, bem como a saúde dos usuários;

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

- a. 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;
- b. 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 item 8 deste Termo de Referência;
- c. Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m<sup>2</sup> alcalino branco, no formato A4 e A3 para as Estações de Impressão, A0 em rolo para a estação plotter e será de responsabilidade da CONTRATADA;
- d. Para as impressoras térmicas, deverão ser fornecidos bobinas de etiquetas adesivas 10 x 15 cm;
- e. 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;
- f. A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com a CONTRATANTE, mas a mesma deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pela CONTRATANTE, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 2 (dois), meses. O usuário responsável do órgão ao fazer a solicitação, deverá enviar à contratada, página de status dos equipamentos ou o contador dos mesmos, por e-mail ou de forma acordada entre contratada e contratante para comprovação do seu volume de páginas;
- g. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, retirando os mesmos no período máximo de 1 (hum) mes, sendo o mesmo solicitado esta retirada pelo usuário responsável do órgão.

## 7. SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DE ATIVOS E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA

7.1 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. As especificações mínimas deste sistema estão descritas no item 7.7 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. O detalhamento de recursos e características operacionais requeridos para este sistema será detalhado no item 7.8 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 7.9 deste Termo de Referência

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

7.3 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.

7.4 A CONTRATADA deverá fornecer instalar e configurar os Sistemas Informatizados descritos neste Termo de Referência em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato. Serão 3 (três) softwares sendo, Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão, Contabilização de Bilhetagem de Impressão e de Ordens de Serviço. As licenças dos softwares deverão atender o quantitativo de usuários registrados no domínio (MS Active Directory ou LDAP), e será instalado nas dependências do órgão o quantitativo de usuários informado no item 3.1.

7.5 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 (por e-mail ou outra ferramenta) todas as informações coletadas mensalmente. As informações serão coletadas diretamente de cada equipamento, observando as recomendações de coleta de dados manual do fabricante;

7.6 A CONTRATADA deverá fornecer a atualização dos softwares listados no item 7.1 durante a vigência do contrato. Os custos destas atualizações, se houver, devem ser custeadas pela CONTRATADA.

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

*Características técnicas:*

Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução:

- a. Operar em ambiente MS Windows 2012 Server ou superior (para a plataforma servidor) 7, 8 e 10 e Linux (para a plataforma cliente), devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE ou Firefox ou Chrome);
- b. O controle das impressoras de rede e locais;
- c. 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, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão.
- d. Deverá informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, policromático ou monocromático, tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
- e. 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.
- f. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP
- g. Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- h. Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- i. Possuir filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- j. 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;
- k. Permitir a exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML ou CSV;
- l. Permitir a centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- m. Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- n. Permitir a definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- o. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou colorida).
- p. Permitir a importação automática de usuários/grupos, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- q. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;
- r. As impressoras instaladas nos Servidores de Impressão configurados na Solução, deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- s. Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- t. Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- u. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanais, mensais ou dias específicos;
- v. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente em Estação de Trabalho;
- w. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- x. Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
- y. 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;

- z. 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;
- aa. 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;
- ab. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- ac. Apresentar todas as funcionalidades em um único produto.
- ad. 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;

7.8 O Sistema de Monitoramento e Gestão de Impressão deverá atender aos requisitos mínimos operacionais e de tecnologia.

*Características técnicas:*

Funcionalidades o Sistema de Monitoramento e Gestão de Impressão:

- a. Operar em ambiente MS Windows 2012 Server ou superior (para a plataforma servidor) 7, 8 e 10 e Linux (para a plataforma cliente), 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. Deverá emitir alerta em tempo real, com relação aos insumos (toner, etc.) com possível aplicação de filtros;
- e. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- f. Interface com Usuário totalmente configurável.
- g. 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;
- h. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- i. Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- j. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- k. Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML ou CSV;
- l. Centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- m. Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- n. Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- o. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- p. Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP 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;
- q. 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.
- r. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- s. A CONTRATADA será responsável de prover toda a infraestrutura de software e licenças necessárias para a instalação do sistema de bilhetagem;
- t. 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:** Na bilhetagem mensal para faturamento, caso ocorra 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 permitido no máximo 2 (dois) meses a mesma impressoras com contador zerados

7.9 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:

*Características técnicas:*

- a. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet);
- b. A plataforma Server deverá ser compatível com um dos seguintes ambientes: Linux ou Microsoft Windows Server. Os clientes deverão operar com os navegadores Internet Explorer ou Mozilla Firefox, entre outros livres;
- c. 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;
- d. A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverão estar disponíveis on-line, com Help Online;
- e. O sistema deverá ter sido desenvolvido e codificado para ambiente 32 ou 64 bits;
- f. O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma;
- g. O sistema deverá permitir implementar, campos e menus nas telas de chamados, de acordo com a necessidade;
- h. O sistema deverá operar em rede TCP/IP;
- i. O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- j. O sistema deverá ter níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- k. O sistema deverá possuir registros em “logs” das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;
- l. O sistema deverá possuir recurso nativo, específico para cadastramento e manipulação de base de conhecimento, possibilitando o armazenamento de problemas e soluções, viabilizando o atendimento on-line pelo operador do *Help Desk*;
- m. O sistema deverá possuir controle de acesso específico para as funcionalidades da “base de conhecimento”, garantido o acesso somente a usuários cadastrados, respeitando os privilégios de cada usuário para inserção, alteração e exclusão de registros, bem como viabilizando e garantindo a padronização dos dados sobre os problemas e soluções armazenadas;
- n. O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas via WEB, sobre a situação “status” dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;

- o. O sistema deverá permitir alterações de layout de telas, nomenclatura e tipo de dados de cada campo do banco de dados, criação de novas telas e tabelas no banco de dados. Somente usuários com privilégios previamente definidos poderão fazer tais operações;
- p. O sistema deverá permitir o desenvolvimento de novos relatórios. Todos os relatórios desenvolvidos devem ser disparados nativamente do software de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço, sem a necessidade da abertura de um segundo aplicativo;
- q. O sistema deverá emitir, a qualquer instante, relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo *Help Desk*, com possibilidade de filtrar por período, por departamento e/ou por unidade de negócio;
- r. O sistema deverá emitir relatório do total de chamadas recebidas pelo *Help Desk* agrupadas por tipo de problema, com possibilidade de filtrar por período por departamento e/ou por unidade de negócio;
- s. O sistema deverá emitir, a qualquer momento, relatório sumarizado dos atendimentos efetuados pelo *Help Desk* ou Suporte Técnico em um determinado período, agrupado conforme avaliados pelos usuários em Bom, Regular e Ruim;
- t. O sistema deverá emitir relatório das chamadas recebidas pelo *Help Desk*, imprimindo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por “status” e período;
- u. O sistema deverá emitir relatório de todas as chamadas atendidas pelo *Help Desk*, imprimindo “status” da OS, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;
- v. O sistema deverá realizar inventário das informações de hardware e software, apresentando as características básicas de cada tipo de impressora.
- w. O sistema deverá possuir cadastro e controle dos equipamentos com a identificação por número de série e marca como campos-chave, bem como permitir a descrição dos equipamentos em campo texto;
- x. O sistema deverá permitir a associação do registro de equipamento com o contrato de serviços e termos de garantia;
- y. O sistema deverá permitir o agrupamento dos equipamentos por tipo;
- z. O sistema deverá permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;
- aa. O sistema deverá permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos;
- ab. O controle do fluxo das chamadas deverá permitir a descrição do problema em campo texto, com tamanho ilimitado;
- ac. O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as O.S.
- ad. Ordens de Serviço, passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;
- ae. O controle das chamadas atendidas pelo *Help Desk* deverá permitir a associação dos dados de atendimento com os dados do contrato de serviços de terceiros;
- af. O sistema deverá possuir, de forma pré-configurado, módulo de tratamento de dados estatísticos para a produção dos seguintes relatórios:
- ag. Indicadores de disponibilidade de equipamentos e instalações físicas;
- ah. Estatísticas de atendimento por itens, período e assunto;
- ai. Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;
- aj. Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços.
- ak. O sistema proposto deverá possibilitar a abertura automática de Ordens de Serviço, sem necessidade de intervenção humana, para reposição de consumíveis das Estações de Impressão e Multifuncionais, mediante comunicação TCP/IP;
- al. O sistema deverá possibilitar metodologia e automação para o planejamento de tarefas relacionadas à manutenção dos equipamentos;
- am. O sistema deverá permitir a associação de chamados com um chamado anteriormente criado (chamado filho), possibilitando que o fechamento do “Pai” seja automaticamente replicado aos filhos;
- an. O sistema deverá realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando assim a duplicidade de chamados. - Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes.

## 8. DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO (NMS)

8.1 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 **Nível Mínimo de Serviço** que deve ser cumprido pela CONTRATADA.

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

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

8.4 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

8.5 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.

**8.6 Objetivo:** Este Nível Mínimo de Serviço tem por objetivo garantir a qualidade dos serviços prestados.

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

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta	
			R1	R2
<b>Implantação da Solução</b>				
1	Realização, por parte da CONTRATADA, da implantação da solução no ambiente do CONTRATANTE.	Dias corridos após a assinatura do contrato.	30 dias	60 dias
<b>Orientação de Uso da Solução</b>				
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	
<b>Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos</b>				
3	Manutenção e reparo de equipamentos.	Dias úteis após a abertura do chamado.	1 dia	3 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 reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.	Dias úteis após a finalização do prazo do item anterior.	1 dia	
5	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, <b>por um novo, de primeiro uso</b> , 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	4 dias
7	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente <b>por um novo, de primeiro uso</b> .	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
<b>Reposição de Tonalizadores</b>				
8	Reposição de tonalizadores.	Frequência	Antes do término do tonalizador, de forma a evitar que o equipamento fique indisponível por falta de toner.	
9	Reposição de tonalizadores em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos tonalizadores).	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias	4 dias
<b>Manutenção e Suporte Técnico do(s) Sistema(s) para Gestão Informatizada da Solução</b>				
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	
<b>Outros</b>				

13	Realizar Reunião de Abertura dos Serviços	Dias úteis após a assinatura do contrato	7 dias
----	---	--	--------

## 9. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

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

9.2 A CONTRATADA, ou sua Assistência Técnica Credenciada, deverá dar atendimento de manutenção em todo Estado de Goiás, no local de instalação do equipamento, exceto nos casos em que o equipamento necessite ser reparado em laboratório/oficina da CONTRATADA, mediante prévia autorização do responsável do local e substituição por equipamento sobressalente equivalente;

9.3 O prazo para a recuperação dos equipamentos é o definido no Nível Mínimo de Serviço especificado, contado da data/hora da abertura do chamado;

9.4 Caso não seja possível a recuperação do equipamento dentro dos prazos e condições previstos, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro com características equivalentes e em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para o CONTRATANTE, no período estipulado no Nível Mínimo de Serviço.

9.5 Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais. As peças substituídas e materiais descartados devem ser devidamente retirados das dependências do CONTRATANTE.

9.6 A CONTRATADA fica obrigada, durante a vigência do contrato, em caso de necessidade de substituição de produtos ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica, ou ainda que por qualquer outro motivo o fabricante não mais os produza, a proceder à substituição por produtos ou componentes tecnologicamente equivalentes ou superiores.

9.7 Os chamados técnicos serão realizados pelo CONTRATANTE diretamente à CONTRATADA que, no caso de ter Assistência Técnica Terceirizada, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente aos prazos e condições aqui estabelecidos.

9.8 A CONTRATADA deverá fornecer a relação das Assistências Técnicas credenciadas ao CONTRATANTE.

9.9 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados em dias úteis, das **08h00 às 12h00**, de **13h00 às 18h00**, de segunda a sexta-feira.

9.10 Todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos serviços de manutenção aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e seus componentes, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos.

9.11 As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes e usuários.

9.12 Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços. Deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, caso este tenha sido afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA.

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

## 10. DA ORIENTAÇÃO DE USO DOS EQUIPAMENTOS E *SOFTWARES* FORNECIDOS

10.1 A cada entrega de equipamentos, a CONTRATADA deverá orientar gestores e usuários que utilizarão os equipamentos sobre:

### a) A CONTRATADA deverá orientar os usuários quanto:

I - Retirada de papel preso na impressora;

II - Troca de toner;

III- Cuidados com as partes que oferecem riscos de queimaduras;

IV - Realimentação de papel;

V - Forma adequada de armazenamento dos cartuchos de toner;

VI - Procedimento de entrega de cartucho de toner vazio;

VII - Operação de digitalização de documentos;

VIII - Procedimento de realização de impressão de múltiplas páginas por folha;

IX - Procedimento para acionamento de suporte técnico e procedimento para acionamento de manutenção técnica;

X - Identificar problemas no fotocondutor.

### b) A CONTRATADA deverá orientar os Gestores para:

- I - Gestão do sistema de bilhetagem;
- II - Emissão de relatório de contador físico das impressoras e multifuncionais por meio do painel de controle dos equipamentos;
- III - Administração de cotas de impressão por Centro de Custos e por usuário;
- IV - Emissão de relatórios de consumos de impressão e configuração das estações de trabalho.

## 11. DA CENTRAL DE SERVIÇOS E ABERTURA DE CHAMADOS

11.1 A CONTRATADA deverá fornecer e-mail (endereço eletrônico institucional) e telefone para que a CONTRATANTE faça o registro das solicitações que advierem do objeto deste TR.

11.2 A CONTRATADA utilizará ferramenta que permita, no mínimo, **registrar, acompanhar, escalonar, monitorar, suspender e encerrar** todos os chamados e as demais características relacionadas abaixo:

- a. A ferramenta deve ter as duas abordagens, quais sejam, permitir que o próprio usuário feche o chamado após receber e-mail com a informação de chamado resolvido ou fechar o chamado automaticamente, por meio de tempo configurável na ferramenta, caso ele não faça o encerramento (decorso de prazo);
- b. O software proposto deverá implementar a integração do ciclo de vida do ticket (chamados, incidentes, problemas e requisições) com acompanhamento de qualidade no nível de serviço;
- c. O software proposto deverá prover meios para o controle de qualidade técnica do serviço prestado, por meio de relatórios gerenciais e estatísticos, bem como logs;
- d. Todas as condições de prazos no que diz respeito ao Nível Mínimo de Serviços virão dos relatórios emitidos pela ferramenta.

11.3 Todos os chamados de atendimento relacionados aos objetos deste TR serão atendidos no primeiro momento pela Gerência de Tecnologia (GETEC) da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD) para realização de testes e diagnóstico de problemas. Em seguida, caso seja solicitado pela CONTRATANTE, o atendimento deverá ser realizado pela CONTRATADA.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a. Repassar, à CONTRATADA, conhecimentos necessários à execução dos serviços;
- b. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;
- c. Acompanhar, fiscalizar e homologar os serviços prestados, utilizando o Nível Mínimo de Serviço para isso;
- d. Averiguar causas de possíveis distorções no uso de suprimentos ou impressões.
- e. Rejeitar os equipamentos, acessórios ou materiais que não satisfizerem os padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante, ou as especificações constantes neste Termo;
- f. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, inclusive a disponibilização, se necessário, de local seguro para guarda de equipamentos, acessórios e materiais a serem utilizados na consecução dos trabalhos;
- g. Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos estocados e em uso na instituição;
- h. Utilizar os equipamentos corretamente, segundo os padrões técnicos ditados pelo fabricante;
- i. Responder perante a CONTRATADA por dano, prejuízo, mau uso ou furto dos equipamentos locados em decorrência de comprovada ação culposa do CONTRATANTE, negligência em sua utilização ou recomendações feitas pela CONTRATADA e não seguidas pelo Gestor do Contrato, além de arcar com as despesas decorrentes deste evento;
- j. Designar responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- k. Comunicar oficialmente, à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
  - l. Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados;
- m. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- n. Notificar a CONTRATADA sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços;
- o. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- p. Zelar pela boa qualidade do serviço; receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários e, quando necessário, acionar a CONTRATADA para possíveis soluções;
- q. Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente;
- r. Devolver ao final do contrato todos os equipamentos;
- s. Prover o espaço físico necessário para instalação e funcionamento dos equipamentos, bem como providenciar e disponibilizar a infraestrutura elétrica e de rede necessária;
- t. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- u. Atestar a qualidade e quantidade do material fornecido pela empresa CONTRATADA, verificando a conformidade dos itens entregues com as especificações e marcas registradas em ata e com as quantidades solicitadas na autorização de fornecimento;
- v. Ressarcir a Contratada no caso de roubo, furto ou dano em equipamentos ocasionados pela CONTRATANTE;
- w. Para o cálculo do valor do ressarcimento, será considerado o valor de mercado de um equipamento novo, de configuração equivalente, aplicada à taxa de **depreciação de 20% a.a.**;
- x. Registrar formalmente suas Ordens de Serviço;
- y. Designar servidor para acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93:

- a. Executar os serviços fielmente, de acordo com as especificações do edital de licitação, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação por parte do CONTRATANTE;
- b. Reparar, corrigir, remover, reconstruir 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;
- c. Responsabilizar-se por todos os custos referentes à prestação dos serviços, inclusive mão de obra; manutenção; administração; materiais operacionais; fornecimentos de materiais de consumo (inclusive papel); transporte; ferramentas; impostos, taxas e licenças; emolumentos; lucro e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato;
- d. Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros, sem a prévia autorização por escrito da administração do CONTRATANTE;
- e. Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;
- f. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar;
- g. Participar, com representante credenciado em nome da empresa CONTRATADA, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo CONTRATANTE;
- h. Designar responsável para representá-la na execução dos serviços, que será o elemento de contato com o CONTRATANTE;
- i. Manter, nos servidores da CONTRATANTE, base de dados com todas as informações a respeito do serviço contratado. Ao final do contrato, a base de dados com todas as informações do impresso no período deverá ser repassada ao CONTRATANTE;
- j. Mensalmente, entregar ao CONTRATANTE Nota Fiscal dos serviços prestados no mês anterior, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, devendo anexar à referida fatura o demonstrativo detalhado das quantidades de impressões efetuadas, bem como os demonstrativos dos descontos pertinentes previstos no Contrato, se houver, cobrando somente os serviços efetivamente utilizados;
- k. Para relatórios de desempenho dos serviços contratados e não especificados neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá emití-los, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**;
  - l. Comunicar, com antecedência **mínima de 48 horas**, a data e horário da entrega de equipamentos e instalação da solução, que deverão ser disponibilizados no endereço informado pelo CONTRATANTE, em dias úteis, das **8h00 às 12h00**, das **13h00 às 18h00**, de segunda a sexta-feira. Não será aceito o objeto que estiver em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento;
- m. Informar nas embalagens de transporte do objeto, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, os seguintes dados: nº do contrato, descrição do conteúdo (ao menos, marca e modelo do equipamento) e indicação do fornecedor;
- n. Instalar, testar e implantar os equipamentos, bem como seus respectivos, cabos e acessórios, no(s) prazo(s) e locais estabelecidos.
- o. Fornecer os softwares utilizados na solução.
- p. Fornecer os agentes de coleta de informações nas Estações de Trabalho do CONTRATANTE, quando for o caso;
- q. Realizar inspeção prévia nos locais de instalação dos equipamentos e suspender os serviços, informando formalmente ao CONTRATANTE, quando constatar que as instalações físicas, elétricas e/ou lógicas apresentam deficiências, ou estão em desacordo com os requisitos mínimos exigidos pelos fabricantes dos equipamentos, a ponto de colocar em risco a integridade ou o funcionamento dos equipamentos.
- r. Cessão de uso de *softwares*, instalação, testes e implantação de equipamentos e de sistemas informatizados para gestão de impressão no mesmo prazo estabelecido para instalação dos equipamentos de reprografia;
- s. Adquirir e manter os softwares de Sistema Operacional, Bancos de Dados, utilitários, firmwares e gerenciamento informatizado da solução, licenciados e atualizados tecnologicamente durante toda a vigência do contrato (aplicação de patches, novas versões/revisões/distribuições), e prestar manutenção corretiva em caso de falhas em seu funcionamento;
- t. Executar de forma contínua a manutenção dos equipamentos instalados, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para o CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal do CONTRATANTE. As manutenções devem ser realizadas de forma preventiva e corretiva, de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários;
- u. Garantir que, em decorrência da execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão, deve ser efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA;
- v. Realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos (inclusive papel), estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir o nível de serviço acordado. Todos os suprimentos devem ser novos e originais do fabricante do equipamento. A CONTRATADA deverá se responsabilizar também pela retirada dos tonalizadores e demais suprimentos usados e já descartados das dependências do CONTRATANTE;
- w. Informar possíveis problemas venham a depender da infraestrutura fornecida pelo CONTRATANTE, para que ela tome as medidas de correção necessárias;
- x. Cumprir todas as obrigações sociais e trabalhistas vigentes ou que venham a ser instituídas, relativas ao pessoal direta ou indiretamente designado para execução dos serviços contratados, cabendo-lhe, em consequência, o ônus com o custeio de todos os pagamentos vinculados a tais obrigações;
- y. Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- z. Apresentar ao CONTRATANTE, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao CONTRATANTE;
- aa. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- ab. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- ac. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- ad. Responsabilizar-se pela disciplina, respeito e cortesia dos empregados durante o atendimento técnico, bem como pelo cumprimento das regras e normas internas do CONTRATANTE;
- ae. Fornecer crachá de identificação (com foto, nome e matrícula funcional), além de fardamento para os seus prestadores de serviço (pelo menos camisa), exigindo o seu uso nas dependências do CONTRATANTE;
- af. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou entidade e/ou ao interesse do serviço público;
- ag. Indicar por escrito um representante e substituto eventual, com poderes para resolver todos os assuntos relacionados ao contrato de prestação de serviços;
- ah. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;
- ai. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo, ou supressões, limitados ao estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;

- aj. Manter, durante toda a execução do objeto registrado em ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;
- ak. Registrar formalmente as Ordens de Serviço que lhe forem encaminhadas;
- al. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- am. Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados, e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
- an. Providenciar, a critério do CONTRATANTE, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;
- ao. Efetuar mensalmente, a leitura do medidor físico de cada um dos equipamentos instalados;
- ap. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão ou entidade CONTRATANTE;
- aq. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- ar. Identificar todos os equipamentos disponibilizados na solução com etiqueta ou placa de difícil remoção, em material resistente ao desgaste por abrasão, em local visível e de fácil acesso, contendo no mínimo as seguintes informações: identificação da CONTRATADA (logomarca e/ou nome da empresa), identificação do CONTRATANTE, identificação do contrato (nº do contrato), identificação do equipamento e número telefônico da Central de Atendimento. O modelo do layout da etiqueta ou placa de identificação deverá ser ajustado e aprovado em comum acordo pelas partes;
- as. Repor os equipamentos nos casos de roubo, furto ou dano em **até 3 (três) dias úteis**, mediante ressarcimento posterior do Contratante;
- at. Para o cálculo do valor do ressarcimento, será considerado o valor de mercado de um equipamento novo, de configuração equivalente, aplicada à taxa de **depreciação de 20% a.a.**;
- au. Controle do descarte adequado de cartuchos e consumíveis, contribuindo para a preservação do meio ambiente.
- av. A Contratada deverá providenciar a remoção de equipamentos, decorrente da eventual mudança de local das instalações do Contratante, sem ônus para este. No decorrer da execução dos serviços, o Contratante poderá solicitar, também, o remanejamento de equipamentos dentro de sua estrutura física, visando a otimizar e adequar os serviços. Em ambos os casos, estão inclusos a desinstalação, o transporte e a reinstalação à custa da Contratada. As mudanças deverão ser previamente agendadas pelo Contratante;
- aw. Após assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar, mediante declaração do fabricante, a destinação ambientalmente correta dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental.
- ax. A CONTRATADA deverá prover a retirada de peças substituídas, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções das dependências do CONTRATANTE.

13.2 Os serviços contratados somente serão liberados para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado – SEAD.

Instrução Normativa nº 007/2017-GAB da SEGPLAN, atual SEAD, deverá ocorrer manifestação do SESMT Público:

O órgão da Administração Pública deverá submeter, no prazo de 10 (dez) dias, os modelos dos termos de referência relativos à contratação de prestação de serviços ao SESMT Público, que aplicará a cada tipo de serviço as exigências padronizadas relativas à saúde e segurança no trabalho, conforme orientações emitidas pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - Gerência de Saúde e Prevenção - GESPRES da SEGPLAN (atual SEAD).

I – A empresa contratada obriga-se a cumprir às exigências legais e regulamentares referentes à Saúde e Segurança no Trabalho, previstas na legislação e normas expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT/Ministério da Economia, pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), como também as expedidas pelo poder Executivo do Estado de Goiás e/ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II – Declaração formal e ostensiva da empresa contratada, no processo licitatório ou na fase de habilitação, de que se apresenta em condições de atender ao estabelecido nas Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT/Ministério da Economia, e as normas de segurança e saúde no trabalho expedidas pelo poder Executivo do Estado de Goiás, aplicáveis ao objeto do contrato;

III – A empresa contratada deverá apresentar cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) atualizados, de todos os empregados da contratada que desempenharão suas funções/atividades nas dependências e/ou a serviço do órgão no cumprimento ao objeto do contrato, atestando a aptidão dos empregados para o desempenho dos trabalhos a serem realizados, de acordo com a Norma Regulamentadora nº. 7 (NR-7), expedida pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT/Ministério da Economia;

IV – O SESMT Público do órgão deverá ser informado antecipadamente e em tempo hábil, para adoção/solicitação das medidas/procedimentos necessários, antes do início da execução do trabalho contratado, a ser executado pela empresa contratada;

V – A execução de trabalhos com risco considerável (trabalhos em alturas, trabalhos em instalações e serviços em eletricidade, trabalhos com máquinas e equipamentos, trabalhos com produtos químicos, etc.), somente serão efetivamente realizados após a autorização (formal e/ou informal) do SESMT Público do órgão contratante à empresa contratada;

VI – A empresa contratada, não será autorizada a iniciar a execução dos trabalhos, objeto do contrato, nas dependências do órgão contratante, sem que os empregados da mesma, se apresentem de posse e uso de todos os EPI necessários e adequados aos tipos de riscos aos quais os mesmos possam ficar expostos;

VII – A empresa contratada, não será autorizada a executar qualquer trabalho, objeto do contrato, sem que mesma comprove, mediante apresentação de documentação específica, a habilitação, qualificação, capacitação e/ou autorização de seus empregados, quando exigidos, de acordo com regulamentações e/ou normas legais vigentes;

VIII – A empresa contratada, não será autorizada a iniciar a execução de trabalhos que exijam capacitação e/ou treinamento específico, cuja comprovação deverá ser exigida através da apresentação de documentação (certificados ou outros) que comprove a realização de cursos/treinamentos de segurança no trabalho, aos empregados da contratada, que, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT/Ministério da Economia, desenvolverão trabalhos em instalações elétricas e serviços com eletricidade, trabalhos em altura, trabalhos com máquinas e equipamentos, trabalhos em espaços confinados, trabalhos com produtos químicos, e outros trabalhos/atividades que possam expor os empregados/trabalhadores a riscos consideráveis a sua integridade física, saúde e segurança;

IX – A empresa contratada deverá Emitir e Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) nos casos de ocorrência de acidentes com seus empregados nas dependências e/ou a serviço do órgão contratante, como também os acidentes ocorridos nos trajetos, e posteriormente, encaminhar cópia de tal documento ao SESMT Público do órgão;

X – A empresa contratada se responsabiliza pelo atendimento e encaminhamento de seus empregados quando acidentados, e quando necessário solicitar auxílio do órgão contratante;

XI – De acordo com a avaliação do SESMT Público do órgão contratante, a empresa contratada deverá interromper qualquer atividade de trabalho na execução do objeto do contrato, quando identificada qualquer situação/condição que coloque em risco a saúde e/ou a integridade física de seus empregados, dos servidores e/ou empregados público do órgão e/ou de terceiros, cuja solicitação de interrupção poderá ser feita informalmente, até que seja providenciado a emissão de documento com tal finalidade;

XII – A empresa contratada obriga-se também a cumprir e fazer cumprir todas as exigências legais previstas nas Legislações Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) e Previdenciária expedidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT/Ministério da Economia, e Ministério da Previdência Social – MPS referentes à segurança e saúde no trabalho, não relacionados anteriormente, apresentando documentação necessária para comprovação, quando solicitados/exigidos, durante a execução e/ou na conclusão do objeto do Contrato;

XIII – O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

#### 14. DO CUSTO ESTIMADO DO OBJETO

14.1 O valor total estimado da licitação é de **R\$ 1.767.428,40** para o período de 30 (trinta) meses.

14.2 Foram considerados os seguintes quantitativos, levantados pelo cálculo médio das pesquisa mercadológica e em contrato de outros entes públicos. A Tabela abaixo é referente a demanda mensal declarada projetada para os 30 (trinta) meses de contrato.

VALORES MÉDIOS							
Item	Descrição do produto	Quantidade de impressoras (A)	Quantidade de impressões mensais (B)	Valor unitário página impressa (C)	Valor unitário locação mensal (D)	VALOR TOTAL MENSAL (F) ((B*C)*A) + A*D	VALOR GLOBAL 30 MESES (F*30)
1	Multifuncional Monocromática A4 / 43 ppm	42	2000	R\$ 0,12	R\$ 279,50	R\$ 21.819,00	R\$ 654.570,00
2	Multifuncional colorida A4 / 30 ppm	12	1000	R\$ 0,67	R\$ 424,63	R\$ 13.135,56	R\$ 394.066,80
3	Impressora multifuncional A3 / 30 ppm	6	1000	R\$ 1,95	R\$ 486,87	R\$ 14.621,22	R\$ 438.636,60
4	Impressora térmica	15	6 bobinas	R\$ 33,50 / bobina	R\$ 202,50	R\$ 6.052,50	R\$ 181.575,00
5	Impressora projetos A0 – Com Scanner	2	50/m <sup>2</sup>	R\$ 13,40 / m <sup>2</sup>	R\$ 973,00	R\$ 3.286,00	R\$ 98.580,00
<b>VALOR TOTAL 30 MESES</b>							<b>R\$ 1.767.428,40</b>

#### 15. DA PROPOSTA

15.1 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 TR;

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

15.3 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 nas seções 4 deste TR.

15.4 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.

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

## 16. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 16.1 Qualificação técnica

- a. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pelo licitante;
- b. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

### 16.2 Qualificação econômico-financeira

- a. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;
- b. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante ou de seu domicílio;
- c. A certidão descrita no **subitem 16.2.b** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (**subitem 17.6.a**) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.
- d. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio;
- e. Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo correspondente a **10%** (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93;
- i. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento);
- ii. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;
- f. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.
- g. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há **mais de 3 (três) meses** da data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA)**.

16.3 Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico financeira para todos os lotes em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote, os respectivos lotes para os quais o licitante será habilitado.

## 17. DA MEDIÇÃO DE CONSUMO E FATURAMENTO

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

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

17.3 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.

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

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

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

17.7 A fatura deverá contemplar valores de locação de equipamentos e impressão/cópia colorida e monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um desses serviços. Uma vez que o papel A3 possui o dobro do tamanho do A4, a impressão/cópia em A3 será contabilizada como duas em A4;

17.8 Os serviços, cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos ou em função de não cumprimento do Nível Mínimo de Serviço especificado, deverão ter o pagamento de suas faturas condicionado à aprovação prévia do 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;

17.9 As Glosas por descumprimento das metas estabelecidas no Nível Mínimo de Serviço estão descritas a seguir:

Item do NMS	Atividade ou Serviço	Não conformidade	GLOSA
<b>Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos</b>			
3	Manutenção e reparo de equipamentos.	Acima do prazo estipulado no NMS.	Glosa de <b>25% (vinte cinco por cento)</b> do valor de locação mensal do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas.
4	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.		
5	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, <b>por um novo, de primeiro uso</b> , caso o equipamento original não possa ser recuperado.		
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).		
7	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente <b>por um novo, de primeiro uso</b> .		
<b>Reposição de Tonalizadores</b>			
8	Reposição de tonalizadores.	Acima do prazo estipulado no NMS.	Glosa de <b>25% (vinte cinco por cento)</b> do valor de locação mensal do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas.
9	Reposição de tonalizadores em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos tonalizadores).		
<b>Manutenção e Suporte Técnico do(s) Sistema(s) para Gestão Informatizada da Solução</b>			
10	Recuperação do sistema após sua parada total.	Acima do prazo estipulado no NMS.	<b>0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento)</b> por dia que a solução estiver indisponível do valor total <b>MENSAL</b> estimado do Contrato, sem prejuízo à aplicação das multas devidas.
11	Resolução de falhas na captação automática dos contadores.		
12	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios.		

**17.10 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. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O empenho somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADFOR;

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

18.3 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 Nível Mínimo de Serviço;

18.4 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N - Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} \quad I = \frac{6}{100} \quad I = 0,0001644$$
$$365 \qquad 365$$

TX = Percentual da taxa anual do índice de atualização financeira aplicável ao objeto.

18.5 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

## 19. DO REAJUSTE

19.1 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);

19.2 Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevir fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências 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. DAS PENALIDADES

20.1 A licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo de multa de **até 10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a. Apresentar documentação falsa;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. Falhar na execução do contrato;
- d. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- e. Comportar-se de modo inidôneo;
- f. Não mantiver a proposta;
- g. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- h. Cometer fraude fiscal;
- i. Fizer declaração falsa.

20.2 Para condutas descritas nos **subitens 20.1.a, 20.1.d, 20.1.e, 20.1.f, 20.1.g, 20.1.h e 20.1.i**, será aplicada multa de **no máximo 10% (dez por cento)** do valor do contrato;

20.3 O retardamento da execução previsto no **subitem 20.1.b**, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato **após 30 (trinta) dias** contados da data constante na ordem de serviço;
- b. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por **10 (dez) dias seguidos**;

20.4 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o **subitem 20.1.c**, o valor relativo às multas aplicadas em razão do **subitem 20.6**;

20.5 O comportamento inidôneo previsto no **subitem 20.1.e** estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;

20.6 Pelo descumprimento das obrigações contratuais e Níveis Mínimos de Serviços, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Multa pelo não cumprimento
<b>Implantação da Solução</b>			
1	Realização, por parte da CONTRATADA, da implantação da solução no ambiente do CONTRATANTE.	Dias corridos após prazo definido	Serão faturados somente os equipamentos efetivamente entregues e instalados, sem prejuízo de multa de até <b>10%</b> do valor mensal do contrato, por mês.
<b>Orientação de Uso da Solução</b>			
2	Provimento, por parte da CONTRATADA, de orientação aos usuários e gestores do CONTRATANTE.	Dias corridos após prazo definido	<b>Até 10%</b> do valor mensal do contrato, por mês.
<b>Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos</b>			
3	Manutenção e reparo de equipamentos.	Dias úteis após prazo definido	Até 10 dias, glosa na fatura conforme item 25.9.
4	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.	Dias úteis após prazo definido	Após 10 dias, glosa mais multa de até <b>10%</b> do valor mensal do contrato, por mês.
5	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, <b>por um novo, de primeiro uso</b> , caso o equipamento original não possa ser recuperado.	Dias corridos após prazo definido	<b>Até 10%</b> do valor mensal do contrato, por mês.
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 prazo definido	Até 10 dias, glosa na fatura conforme item 25.9. Após 10 dias, glosa mais multa de até <b>10%</b> do valor mensal do contrato, por mês.
7	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente <b>por um novo, de primeiro uso</b> .	Dias corridos após prazo definido	<b>Até 10%</b> do valor mensal do contrato, por mês.
<b>Reposição de Tonalizadores</b>			
8	Reposição de tonalizadores.	Frequência	<b>Até 10 dias</b> , glosa na fatura conforme item 25.9.

			Após 10 dias, glosa mais multa de até <b>10%</b> do valor mensal do contrato, por mês.
9	Reposição de tonalizadores em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos tonalizadores).	Dias úteis após prazo definido	<b>Até 10 dias</b> , glosa na fatura conforme item 25.9.  <b>Após 10 dias</b> , glosa mais multa de até <b>10%</b> do valor mensal do contrato, por mês.
<b>Manutenção e Suporte Técnico do(s) Sistema(s) para Gestão Informatizada da Solução</b>			
10	Recuperação do sistema após sua parada total.	Dias úteis após prazo definido	<b>Até 10%</b> do valor mensal do contrato, por mês.
11	Resolução de falhas na captação automática dos contadores.	Dias úteis após prazo definido	<b>Até 10%</b> do valor mensal do contrato, por mês.
12	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios.	Dias úteis após prazo definido	<b>Até 10%</b> do valor mensal do contrato, por mês.
<b>Outros</b>			
13	Realizar Reunião de Abertura dos Serviços	Dias úteis após prazo definido	<b>Até 10%</b> do valor mensal do contrato, por mês.

20.7 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no **item 20.1** desta cláusula;

20.8 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de **07 (sete) dias corridos** a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

20.9 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015;

20.10 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

20.11 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

20.12 Caso a faculdade prevista no **item 20.10** não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

20.13 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos **itens 20.11 e 20.12** acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da comunicação oficial;

20.14 Decorrido o prazo previsto no **item 20.13**, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

- a. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a contar da solicitação da contratante;
- b. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

## 21. DA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS

21.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos das instalações do CONTRATANTE nos mesmos locais em que forem entregues, nos seguintes casos:

- a. Ao término da vigência deste instrumento;
- b. Rescisão contratual.

21.2 A retirada acima prevista se dará sem custo para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA retirar os equipamentos no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** a contar da data de término da vigência do contrato ou da rescisão contratual.

21.3 Ao aproximar-se do término do contrato, a CONTRATADA, com o apoio do CONTRATANTE, deverá elaborar cronograma de retirada dos equipamentos. A CONTRATADA deverá realizar o procedimento de retirada dos equipamentos de acordo com o cronograma estabelecido.

21.4 Os equipamentos que tiverem data de retirada posterior a 30 (trinta) dias corridos ao período de vigência contratual estarão isentos dos custos relativos à sua locação. Entretanto, todas as impressões e cópias realizadas nesse período deverão ser contabilizadas para fins de faturamento.

21.5 Os equipamentos retirados da solução durante o último mês de vigência contratual deverão ter seus custos de locação ajustados, calculados proporcionalmente aos dias em que o equipamento esteve em funcionamento, desde que estando plenamente disponível para uso neste período.

21.6 A CONTRATADA deverá emitir para cada equipamento retirado da solução um recibo de retirada a ser entregue ao CONTRATANTE. As partes deverão definir o conteúdo e o modo de emissão e recebimento destes recibos.

21.7 No processo de retirada dos equipamentos, caso a CONTRATADA constatare alguma anomalia com o equipamento, esta deve ser comunicada e formalizada imediatamente.

## **22. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

22.1 A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento o Menor Preço por Lote único;

22.2 O regime de execução se dará de forma indireta e será por empreitada por preço unitário;

22.3 Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

## **23. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO**

23.1 As propostas terão validade de, **no mínimo, 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital, independente de declaração do licitante;

23.2 Os contratos oriundos de adesão terão vigência de **30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogados, por interesse das partes, até o limite de **60 (sessenta) meses**, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

23.3 A entrega dos objetos deverá ser realizada de uma única vez, no prazo de 30 (trinta dias) corridos dias a contar da emissão do empenho, respeitando todas especificações e condições previstas neste Termo;

23.4 A entrega deverá ser feita nas sedes da Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, na 11ª Avenida, nº 1.272 - Setor Leste Universitário - CEP: 74.605-060 - Goiânia - GO, na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 3 - St. Central - CEP: 74.003-010, na Av. Governador José Ludovico de Almeida nº 20 (BR-153, km 493,5), Conjunto Caiçara - CEP: 74.775-01 e Rua 82, nº 400, Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º andar, Setor Central CEP: 74.083-01;

23.5 A Gerência de Tecnologia - GETEC é a unidade responsável pelo recebimento dos produtos, através do servidor Edjalma Queiroz da Silva. A entrega deverá ser realizada em dia e horário agendados, através do e-mail: [getec.meioambiente@goias.gov.br](mailto:getec.meioambiente@goias.gov.br);

23.6 A entrega dos serviços deverá ser realizada de forma definitiva;

## **24. DA GARANTIA CONTRATUAL**

24.1 Para segurança do CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá optar, como condição para a assinatura do CONTRATO, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, no **montante de 5%** (cinco por cento) do preço anual contratado, atualizável nas mesmas condições daquele;

24.2 A garantia contratual deverá ter validade durante todo o prazo de vigência do contrato;

24.3 Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir o CONTRATO, a CONTRATADA providenciará, compulsoriamente, tantos complementos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista;

24.4 A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente CONTRATO.

## **25. GESTÃO DO CONTRATO**

25.1 Cabe ao **Gestor do Contrato**:

- a. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- b. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- c. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- d. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

- e. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- k. O Gestor do Contrato será responsável por todos os atos referentes ao processo de apuração das faltas por parte do Fornecedor;

25.2 A gestão do contrato ficará sob responsabilidade do servidor **Edjalma Queiroz da Silva**, Gerente de Tecnologia da SEMAD.



Documento assinado eletronicamente por **EDJALMA QUEIROZ DA SILVA, Gerente**, em 14/12/2020



Documento assinado eletronicamente por **JOAO PAULO MARRA DANTAS, Superintendente**, em 14/12/2020

### ANEXO Ia

#### GERÊNCIA DE TECNOLOGIA

#### ESTIMATIVA DE CUSTO

COMPARATIVO DE PREÇOS											
Item	Descrição do Produto	ARP 10/2020 - Prefeitura de Goiânia		PREGÃO ELETRÔNICO 064/2019 - SANEAGO		PROPOSTA DIMEX		PROPOSTA WEBDOC		PROPOSTA TECHMA	
Documento SEI		000014489085		000014489154		000014489186		000014489193		000014489202	
		Valor unitário página impressa	Valor unitário locação	Valor unitário página impressa	Valor unitário locação	Valor unitário página impressa	Valor unitário locação	Valor unitário página impressa	Valor unitário locação	Valor unitário página impressa	Valor unitário locação
1	Multifuncional Monocromática A4 / 43 ppm	R\$ 0,07	R\$ 286,00	R\$ 0,08	R\$ 441,50	R\$ 0,16	R\$ 230,00	R\$ 0,14	R\$ 200,00	R\$ 0,17	R\$ 240,00
2	Multifuncional colorida A4 / 30 ppm	R\$ 0,49	R\$ 275,00	R\$ 0,285	R\$ 843,15	R\$ 0,90	R\$ 345,00	R\$ 0,78	R\$ 300,00	R\$ 0,94	R\$ 360,00
3	Impressora multifuncional A3 / 30 ppm	R\$ 0,70	R\$ 440,00	--	--	R\$ 2,06	R\$ 517,50	R\$ 1,56	R\$ 450,00	R\$ 2,24	R\$ 540,00
4	Impressora térmica	R\$ 27,30 / bobina	R\$ 140,00	--	--	R\$ 34,50 / bobina	R\$ 230,00	R\$ 30,00 / bobina	R\$ 200,00	R\$ 36,00 / bobina	R\$ 240,00
5	Impressora projetos A0 – Com Scanner	--	--	--	--	R\$ 13,80 / m²	R\$ 950,00	R\$ 12,00 / m²	R\$ 1.000,00	R\$ 14,40 / m²	R\$ 969,00

<b>VALORES MÉDIOS</b>							
<b>Item</b>	<b>Descrição do produto</b>	<b>Quantidade de impressoras (A)</b>	<b>Quantidade de impressões mensais (B)</b>	<b>Valor unitário página impressa (C)</b>	<b>Valor unitário locação mensal (D)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL (F) ((B*C)*A) + A*D</b>	<b>VALOR GLOBAL 30 MESES (F*30)</b>
1	Multifuncional Monocromática A4 / 43 ppm	42	2000	R\$ 0,12	R\$ 279,50	R\$ 21.819,00	R\$ 654.570,00
2	Multifuncional colorida A4 / 30 ppm	12	1000	R\$ 0,67	R\$ 424,63	R\$ 13.135,56	R\$ 394.066,80
3	Impressora multifuncional A3 / 30 ppm	6	1000	R\$ 1,95	R\$ 486,87	R\$ 14.621,22	R\$ 438.636,60
4	Impressora térmica	15	6 bobinas	R\$ 33,50 / bobina	R\$ 202,50	R\$ 6.052,50	R\$ 181.575,00
5	Impressora projetos A0 – Com Scanner	2	50/m <sup>2</sup>	R\$ 13,40 / m <sup>2</sup>	R\$ 973,00	R\$ 3.286,00	R\$ 98.580,00
<b>VALOR TOTAL 30 MESES</b>							<b>R\$ 1.767.428,40</b>

GOIÂNIA - GO, aos 10 dias do mês de agosto de 2020.

## ANEXO II

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

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

#### 1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cédula de identidade do sócio ou representante legal da empresa, na forma do inciso I do art. 28 da Lei 8.666/93

#### 2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:

c1) à Seguridade Social – INSS(CERTIDÃO CONJUNTA DA PGFN/RFB/INSS/DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, EMITIDA PELA RFB)

c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c3) Comprovação de regularidade perante ao CADIN Estadual;

c4) CND de Suspensão e/ou impedimento de Licitar ou Contratar com Administração Pública emitida pelo Sistema COMPRASNET.GO,

c5) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

c6) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);

c7) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

c8) à Débitos Trabalhistas - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**

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

### 3. Qualificação Econômico-Financeira

1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

3. Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

4. - ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,

- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,

- GS: Grau de Solvência

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{\frac{AC}{PC} + \frac{RPL}{PC + PNC}}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

### 4. Qualificação técnica

- Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo e telefone para contato.

Notas:

- O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado a licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

As certidões sem prazo de validade deverão ter sido expedidas com prazo não superior a 60 dias de antecedência da data de abertura da licitação.

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020**

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone: FAX: E-mail:

Conta-Corrente nº: Banco: Nº da Agência:

À SEMAD:

Prezados Senhores:

Apresentamos a nossa proposta para o fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico nº 15/2020. A validade de nossa proposta é de \*\*\* (\*\*\*\*\* dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

VALORES MÉDIOS								
Item	Descrição do produto	Quantidade de impressoras (A)	Quantidade de impressões mensais (B)	Valor unitário página impressa (C)	Valor unitário locação mensal (D)	Valor unitário Mensal	VALOR TOTAL MENSAL (F) ((B*C)*A) + A*D	VALOR GLOBAL 30 MESES (F*30)
1	Multifuncional Monocromática A4 / 43 ppm	42	2000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
2	Multifuncional colorida A4 / 30 ppm	12	1000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
3	Impressora multifuncional A3 / 30 ppm	6	1000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
4	Impressora térmica	15	6 bobinas	R\$ / bobina	R\$	R\$	R\$	R\$
5	Impressora projetos A0 – Com Scanner	2	50/m <sup>2</sup>	R\$ / m <sup>2</sup>	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL 30 MESES</b>								<b>R\$</b>

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições

estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos, conforme demonstrativo abaixo.

Local, \_\_, de \_\_\_\_\_, de 2020.

Assinatura

#### ANEXO IV

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

*(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)*

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020

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

Local e data.

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

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

#### ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DOS FATOS IMPEDITIVOS E CIÊNCIA DAS CLÁUSULAS DO EDITAL

*(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)*

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020

À

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD

Palácio Pedro Ludovico Teixeira nº 400 – 2º andar, Setor Central – CEP 74.015-908 – Goiânia-GO

Assunto: Declaração

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA:

- Sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.

- Ter ciência de todas as cláusulas do Edital, sendo que o descumprimento de qualquer dessas cláusulas acarretará a aplicação das penalidades conforme art. 87 da Lei nº 8.666/93, principalmente a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- inexistem quaisquer dos fatos impeditivos à participação na licitação, diante das vedações constantes no art. 9º da Lei nº 8.666/1993

Local e data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2020

\_\_\_\_\_  
(carimbo, razão social e assinatura do responsável)

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(ART. 7º, XXXIII, CF/88 C/C ART. 27, V, LEI 8.666/93)

*(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)*

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020

\_\_\_\_\_, 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, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso V, do art. 27, da Lei n. 8666/93, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e qualquer trabalho por menor de 16 anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 anos.

Local e data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2020

## ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO nº \_\_\_\_ / 2020

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE SERVIÇO TÉCNICOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMAD, E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

Por este instrumento, de um lado, O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 01.409.580/0001-38, neste ato representado pelo Procurador de Estado, Chefe da Procuradoria Setorial desta Pasta, **Dr. EDUARDO SILVA TOLEDO PULLIN MIRANDA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, RG nº 5272159 2ªv e no CPF/MF sob o nº 016.270.411-92, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL-SEMAD**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 00.638.357/0001-08, com sede administrativa situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º andar, Setor Sul, em Goiânia-GO, doravante denominada CONTRATANTE, representada pela Secretária, **DRª. ANDRÉA VULCANIS**, inscrita na OAB/DF sob o nº 37.330 e no CPF sob o nº 845.216.009-72, residente e domiciliada nesta capital, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_, Telefone ( ) \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram, o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 15/2020, nos autos do Processo nº 202000017007570, que ficam fazendo parte integrantes deste instrumento, realizado nos termos da Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente, no que couber, a

Lei nº 8.666/93 e Lei de Licitações e Contratos do Estado de Goiás nº 17.928/12, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de impressão departamental centralizada (outsourcing de impressão), contemplando: reposição de suprimentos (incluindo papel); disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução; bem como manutenção, com substituição de peças e suporte técnico na modalidade de contratação: locação de equipamento mais página impressa**, conforme as especificações constantes do Termo de Referência e deste contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

1. Este contrato guarda consonância com as normas contidas no seu preâmbulo, vinculando-se, ainda, ao edital do Pregão Eletrônico nº 15/2020 e seus anexos, à Nota de Empenho e aos demais documentos que compõem o processo que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste documento, e em especial:

1. Repassar, à CONTRATADA, conhecimentos necessários à execução dos serviços;
2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;
3. Acompanhar, fiscalizar e homologar os serviços prestados, utilizando o Nível Mínimo de Serviço para isso;
4. Averiguar causas de possíveis distorções no uso de suprimentos ou impressões.
5. Rejeitar os equipamentos, acessórios ou materiais que não satisfizerem os padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante, ou as especificações constantes neste Termo;
6. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, inclusive a disponibilização, se necessário, de local seguro para guarda de equipamentos, acessórios e materiais a serem utilizados na consecução dos trabalhos;
7. Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos estocados e em uso na instituição;
8. Utilizar os equipamentos corretamente, segundo os padrões técnicos ditados pelo fabricante;
9. Responder perante a CONTRATADA por dano, prejuízo, mau uso ou furto dos equipamentos locados em decorrência de comprovada ação culposa do CONTRATANTE, negligência em sua utilização ou recomendações feitas pela CONTRATADA e não seguidas pelo Gestor do Contrato, além de arcar com as despesas decorrentes deste evento;
10. Designar responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
11. Comunicar oficialmente, à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
12. Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados;
13. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
14. Notificar a CONTRATADA sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços;
15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
16. Zelar pela boa qualidade do serviço; receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários e, quando necessário, acionar a CONTRATADA para possíveis soluções;
17. Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente;
18. Devolver ao final do contrato todos os equipamentos;
19. Prover o espaço físico necessário para instalação e funcionamento dos equipamentos, bem como providenciar e disponibilizar a infraestrutura elétrica e de rede necessária;
20. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
21. Atestar a qualidade e quantidade do material fornecido pela empresa CONTRATADA, verificando a conformidade dos itens entregues com as especificações e marcas registradas em ata e com as quantidades solicitadas na autorização de fornecimento;
22. Ressarcir a Contratada no caso de roubo, furto ou dano em equipamentos ocasionados pela CONTRATANTE;
23. Para o cálculo do valor do ressarcimento, será considerado o valor de mercado de um equipamento novo, de configuração equivalente, aplicada à taxa de **depreciação de 20% a.a.**;
24. Registrar formalmente suas Ordens de Serviço;
25. Designar servidor para acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, durante a vigência de seu respectivo Contrato, compromete-se a:

1. Executar os serviços fielmente, de acordo com as especificações do edital de licitação, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação por parte do CONTRATANTE;
2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir 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;
3. Responsabilizar-se por todos os custos referentes à prestação dos serviços, inclusive mão de obra; manutenção; administração; materiais operacionais; fornecimentos de materiais de consumo (inclusive papel); transporte; ferramentas; impostos, taxas e licenças; emolumentos; lucro e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato;
4. Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros, sem a prévia autorização por escrito da administração do CONTRATANTE;

5. Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;
6. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar;
7. Participar, com representante credenciado em nome da empresa CONTRATADA, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo CONTRATANTE;
8. Designar responsável para representá-la na execução dos serviços, que será o elemento de contato com o CONTRATANTE;
9. Manter, nos servidores da CONTRATANTE, base de dados com todas as informações a respeito do serviço contratado. Ao final do contrato, a base de dados com todas as informações do impresso no período deverá ser repassada ao CONTRATANTE;
10. Mensalmente, entregar ao CONTRATANTE Nota Fiscal dos serviços prestados no mês anterior, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, devendo anexar à referida fatura o demonstrativo detalhado das quantidades de impressões efetuadas, bem como os demonstrativos dos descontos pertinentes previstos no Contrato, se houver, cobrando somente os serviços efetivamente utilizados;
11. Para relatórios de desempenho dos serviços contratados e não especificados neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá emití-los, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**;
12. Comunicar, com antecedência **mínima de 48 horas**, a data e horário da entrega de equipamentos e instalação da solução, que deverão ser disponibilizados no endereço informado pelo CONTRATANTE, em dias úteis, das **8h00 às 12h00**, das **13h00 às 18h00**, de segunda a sexta-feira. Não será aceito o objeto que estiver em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento;
13. Informar nas embalagens de transporte do objeto, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, os seguintes dados: nº do contrato, descrição do conteúdo (ao menos, marca e modelo do equipamento) e indicação do fornecedor;
14. Instalar, testar e implantar os equipamentos, bem como seus respectivos, cabos e acessórios, no(s) prazo(s) e locais estabelecidos.
15. Fornecer os softwares utilizados na solução.
16. Fornecer os agentes de coleta de informações nas Estações de Trabalho do CONTRATANTE, quando for o caso;
17. Realizar inspeção prévia nos locais de instalação dos equipamentos e suspender os serviços, informando formalmente ao CONTRATANTE, quando constatar que as instalações físicas, elétricas e/ou lógicas apresentam deficiências, ou estão em desacordo com os requisitos mínimos exigidos pelos fabricantes dos equipamentos, a ponto de colocar em risco a integridade ou o funcionamento dos equipamentos.
18. Cessão de uso de *softwares*, instalação, testes e implantação de equipamentos e de sistemas informatizados para gestão de impressão no mesmo prazo estabelecido para instalação dos equipamentos de reprografia;
19. Adquirir e manter os softwares de Sistema Operacional, Bancos de Dados, utilitários, firmwares e gerenciamento informatizado da solução, licenciados e atualizados tecnologicamente durante toda a vigência do contrato (aplicação de patches, novas versões/revisões/distribuições), e prestar manutenção corretiva em caso de falhas em seu funcionamento;
20. Executar de forma contínua a manutenção dos equipamentos instalados, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para o CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal do CONTRATANTE. As manutenções devem ser realizadas de forma preventiva e corretiva, de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários;
21. Garantir que, em decorrência da execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão, deve ser efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA;
22. Realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos (inclusive papel), estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir o nível de serviço acordado. Todos os suprimentos devem ser novos e originais do fabricante do equipamento. A CONTRATADA deverá se responsabilizar também pela retirada dos tonalizadores e demais suprimentos usados e já descartados das dependências do CONTRATANTE;
23. Informar possíveis problemas venham a depender da infraestrutura fornecida pelo CONTRATANTE, para que ela tome as medidas de correção necessárias;
24. Cumprir todas as obrigações sociais e trabalhistas vigentes ou que venham a ser instituídas, relativas ao pessoal direta ou indiretamente designado para execução dos serviços contratados, cabendo-lhe, em consequência, o ônus com o custeio de todos os pagamentos vinculados a tais obrigações;
25. Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
26. Apresentar ao CONTRATANTE, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao CONTRATANTE;
27. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
28. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
29. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
30. Responsabilizar-se pela disciplina, respeito e cortesia dos empregados durante o atendimento técnico, bem como pelo cumprimento das regras e normas internas do CONTRATANTE;
31. Fornecer crachá de identificação (com foto, nome e matrícula funcional), além de fardamento para os seus prestadores de serviço (pelo menos camisa), exigindo o seu uso nas dependências do CONTRATANTE;
32. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou entidade e/ou ao interesse do serviço público;
33. Indicar por escrito um representante e substituto eventual, com poderes para resolver todos os assuntos relacionados ao contrato de prestação de serviços;
34. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;
35. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo, ou supressões, limitados ao estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;
36. Manter, durante toda a execução do objeto registrado em ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;
37. Registrar formalmente as Ordens de Serviço que lhe forem encaminhadas;
38. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
39. Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados, e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
40. Providenciar, a critério do CONTRATANTE, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;
41. Efetuar mensalmente, a leitura do medidor físico de cada um dos equipamentos instalados;

42. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão ou entidade CONTRATANTE;
43. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá;
44. Identificar todos os equipamentos disponibilizados na solução com etiqueta ou placa de difícil remoção, em material resistente ao desgaste por abrasão, em local visível e de fácil acesso, contendo no mínimo as seguintes informações: identificação da CONTRATADA (logomarca e/ou nome da empresa), identificação do CONTRATANTE, identificação do contrato (nº do contrato), identificação do equipamento e número telefônico da Central de Atendimento. O modelo do layout da etiqueta ou placa de identificação deverá ser ajustado e aprovado em comum acordo pelas partes;
45. Repor os equipamentos nos casos de roubo, furto ou dano em **até 3 (três) dias úteis**, mediante ressarcimento posterior do Contratante;
46. Para o cálculo do valor do ressarcimento, será considerado o valor de mercado de um equipamento novo, de configuração equivalente, aplicada à taxa de **depreciação de 20% a.a.**;
47. Controle do descarte adequado de cartuchos e consumíveis, contribuindo para a preservação do meio ambiente.
48. A Contratada deverá providenciar a remoção de equipamentos, decorrente da eventual mudança de local das instalações do Contratante, sem ônus para este. No decorrer da execução dos serviços, o Contratante poderá solicitar, também, o remanejamento de equipamentos dentro de sua estrutura física, visando a otimizar e adequar os serviços. Em ambos os casos, estão inclusos a desinstalação, o transporte e a reinstalação à custa da Contratada. As mudanças deverão ser previamente agendadas pelo Contratante;
49. Após assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar, mediante declaração do fabricante, a destinação ambientalmente correta dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental.
50. A CONTRATADA deverá prover a retirada de peças substituídas, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções das dependências do CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

1. O valor do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços.

VALORES MÉDIOS								
Item	Descrição do produto	Quantidade de impressoras (A)	Quantidade de impressões mensais (B)	Valor unitário página impressa (C)	Valor unitário locação mensal (D)	Valor unitário Mensal	VALOR TOTAL MENSAL (F) ((B*C)*A) + A*D	VALOR GLOBAL 30 MESES (F*30)
1	Multifuncional Monocromática A4 / 43 ppm	42	2000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
2	Multifuncional colorida A4 / 30 ppm	12	1000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
3	Impressora multifuncional A3 / 30 ppm	6	1000	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
4	Impressora térmica	15	6 bobinas	R\$ / bobina	R\$	R\$	R\$	R\$
5	Impressora projetos A0 – Com Scanner	2	50/m <sup>2</sup>	R\$ / m <sup>2</sup>	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL 30 MESES</b>								<b>R\$</b>

#### CLAUSULA SEXTA - DA MEDIÇÃO DE CONSUMO E FATURAMENTO

1. Para aferição dos Níveis Mínimos de Serviços, os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do Relatório Gerencial Mensal de serviços a ser disponibilizado pela CONTRATADA;
2. A emissão do Relatório Gerencial Mensal é requisito para emissão de nota fiscal e, portanto, para faturamento;
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.
4. O período de contabilização é reiniciado quando ocorre a necessidade de envio de no novo relatório gerencial mensal corrigido.

5. Mensalmente, a CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados no mês anterior, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação.
6. A fatura deverá apresentar o mesmo valor para impressão e cópia;
7. A fatura deverá contemplar valores de locação de equipamentos e impressão/cópia colorida e monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um desses serviços. Uma vez que o papel A3 possui o dobro do tamanho do A4, a impressão/cópia em A3 será contabilizada como duas em A4;
8. Os serviços, cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos ou em função de não cumprimento do Nível Mínimo de Serviço especificado, deverão ter o pagamento de suas faturas condicionado à aprovação prévia do CONTRATANTE, com base em relatórios de controle e acompanhamento que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e no nível preconizado neste Termo de Referência;
9. As Glosas por descumprimento das metas estabelecidas no Nível Mínimo de Serviço estão descritas a seguir:

Item do NMS	Atividade ou Serviço	Não conformidade	GLOSA
<b>Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos</b>			
3	Manutenção e reparo de equipamentos.	Acima do prazo estipulado no NMS.	Glosa de <b>25% (vinte cinco por cento)</b> do valor de locação mensal do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas.
4	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.		
5	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, <b>por um novo, de primeiro uso</b> , caso o equipamento original não possa ser recuperado.		
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).		
7	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente <b>por um novo, de primeiro uso</b> .		
<b>Reposição de Tonalizadores</b>			
8	Reposição de tonalizadores.	Acima do prazo estipulado no NMS.	Glosa de <b>25% (vinte cinco por cento)</b> do valor de locação mensal do equipamento, além do desconto do período de indisponibilidade, limitado ao valor mensal do equipamento, sem prejuízo à aplicação das multas devidas.
9	Reposição de tonalizadores em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos tonalizadores).		
<b>Manutenção e Suporte Técnico do(s) Sistema(s) para Gestão Informatizada da Solução</b>			
10	Recuperação do sistema após sua parada total.	Acima do prazo estipulado no NMS.	<b>0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento)</b> por dia que a solução estiver indisponível do valor total <b>MENSAL</b> estimado do Contrato, sem prejuízo à aplicação das multas devidas.
11	Resolução de falhas na captação automática dos contadores.		
12	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios.		

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.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

1. O empenho somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADFOR;

2. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
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 Nível Mínimo de Serviço;
4. 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N - Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100} \quad I = \frac{6}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual do índice de atualização financeira aplicável ao objeto.

6. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
7. 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);
8. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem 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.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS

1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos das instalações do CONTRATANTE nos mesmos locais em que forem entregues, nos seguintes casos:
  - Ao término da vigência deste instrumento;
  - Rescisão contratual.
2. A retirada acima prevista se dará sem custo para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA retirar os equipamentos no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** a contar da data de término da vigência do contrato ou da rescisão contratual.
3. Ao aproximar-se do término do contrato, a CONTRATADA, com o apoio do CONTRATANTE, deverá elaborar cronograma de retirada dos equipamentos. A CONTRATADA deverá realizar o procedimento de retirada dos equipamentos de acordo com o cronograma estabelecido.
4. Os equipamentos que tiverem data de retirada posterior a 30 (trinta) dias corridos ao período de vigência contratual estarão isentos dos custos relativos à sua locação. Entretanto, todas as impressões e cópias realizadas nesse período deverão ser contabilizadas para fins de faturamento.
5. Os equipamentos retirados da solução durante o último mês de vigência contratual deverão ter seus custos de locação ajustados, calculados proporcionalmente aos dias em que o equipamento esteve em funcionamento, desde que estando plenamente disponível para uso neste período.
6. A CONTRATADA deverá emitir para cada equipamento retirado da solução um recibo de retirada a ser entregue ao CONTRATANTE. As partes deverão definir o conteúdo e o modo de emissão e recebimento destes recibos.
7. No processo de retirada dos equipamentos, caso a CONTRATADA constate alguma anomalia com o equipamento, esta deve ser comunicada e formalizada imediatamente.

#### CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E GESTÃO

1. O prazo de vigência do contratual dos serviços é de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
2. O prazo acima referido terá início e vencimento em dia de expediente, excluído o primeiro e incluído o último, e terá validade e eficácia legal após a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial.
3. Em conformidade com o disposto no art.36 da IN SLTI/MP nº 04/2014, a prorrogação do contrato será, dentre outras condições, precedida de análise quanto à manutenção da necessidade da contratação e de pesquisa de mercado para que se verifique se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a CONTRATANTE.
4. A pelo menos 120 (cento e vinte) dias do término da vigência do contrato, a CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste individualmente, dentro de 07 (sete) dias contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do contrato. Se positiva a resposta, a CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.
5. A resposta da CONTRATADA terá caráter irrevogável, portanto não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular sua decisão. Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do Termo Aditivo de prorrogação ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido ensejará aplicação das sanções administrativas previstas.
6. Os serviços, objeto deste Termo, serão formalizados em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes, de acordo com os dispositivos normativos vigentes.
7. A equipe de Gestão do Contrato verificará a vantagem da permanência da contratação para a Administração. A verificação da vantagem da permanência da contratação ocorrerá antes que se exceda o período de 30 (trinta) meses contabilizado a partir da data da assinatura do contrato administrativo ou da verificação da vantagem imediatamente anterior. A continuidade do contrato ocorrerá mediante o adimplemento das seguintes condições:

- Se houver interesse da Administração.
  - Se a CONTRATADA demonstrar capacidade técnica e gerencial em cumprir o estabelecido.
  - Se a avaliação da qualidade do serviço realizado pela CONTRATADA for positiva, evidenciado pelas notas obtidas ao longo da execução contratual.
  - Se o preço praticado no contrato permanecer vantajoso para a Administração.
  - Se devidamente autorizada pela autoridade competente.
8. A partir da assinatura do contrato, passam a ser aplicáveis todos os termos de aditamento que vierem a ser celebrados e que importem em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observados os limites e as formalidade legais.

#### **Do Aditamento Contratual:**

9. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.
10. O contrato somente sofrerá alterações por meio de Termo Aditivo, consoante disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.
11. A permanência da contratação será justificada e motivada por escrito, e deverá constar do processo correspondente. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período da contratação serão eliminados como condição para a renovação.
12. No momento da prorrogação contratual, a CONTRATANTE irá assegurar de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação. A CONTRATANTE também verificará se as condições de habilitação exigidas no momento inicial da contratação ainda se manterão vigentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1. Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser apresentada até o momento da outorga do contrato.
2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:
- Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
  - Multas punitivas aplicadas à LICITANTE CONTRATADA;
  - Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - Pagamento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, em caso de mão de obra exclusiva, em que poderá ocorrer responsabilidade subsidiária da Administração, se não adimplidas pela CONTRATADA.
3. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de 48 horas antes do seu vencimento, no caso de prorrogação do contrato. Vale ressaltar que, no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou, ainda, no caso de elevação do valor do contrato após a assinatura de termo aditivo, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de 10 dias contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no item 17.1.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Goiás, para o exercício de 2020, na classificação: 2020.21.53.04.122.4200.4216.03, Natureza de despesa 3.3.90.39.34, Fonte 245 – Fundo Estadual do Meio Ambiente – FEMEA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- I – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.
- § 1º A multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual 17.928/2012.

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

2. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais, inclusive advertência.

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

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

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

b) alteração de quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado do fornecimento;

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

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação do fornecimento sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

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

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

3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

4. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

5. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive as previstas no Termo de Referência.

6. Não será aplicada multa se o atraso no fornecimento resultar de caso fortuito ou de força maior, desde que devidamente comprovado.

7. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO

1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, inclusive no Termo de Referência, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia, conforme art. 78 ao art. 80 da Lei nº 8.666/1993.

2. Este contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

a) decretação de falência ou dissolução da CONTRATADA;

b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução deste;

c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

d) cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;

e) no interesse da CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento do fornecimento até a data comunicada no aviso de rescisão;

f) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

g) em atenção ao art. 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, em caso de rescisão unilateral da Administração, será resguardado ao contratado o devido processo legal, em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA PUBLICAÇÃO

1. A publicação do presente Contrato no Diário Oficial do Estado, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos, daquela data, correndo as despesas a expensas da CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimentos congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL(CCMA)**, na forma da Lei n. 9.307, de 23 de setembro de 1996, e da Lei Complementar Estadual n. 144, de 24 de julho de 2018.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

1. 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 em Anexo.”

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. Este contrato será regido por Lei Federal Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decretos Estaduais nº 7.468/2011 e nº 7.466/2011, Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente e nos casos omissos, a Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

1. Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, para dirimir dúvidas acaso surgidas em decorrência da execução do presente instrumento.

E, por assim estarem justos e contratados, assinam digitalmente este instrumento contratual, para todos os efeitos legais.

CONTRATADA

ANDRÉA VULCANIS  
SEMAD

EDUARDO SILVA TOLEDO PULLIN MIRANDA<sup>1</sup>  
Chefe da Procuradoria Setorial

**<sup>1</sup>A subscrição do instrumento por membro da Procuradoria-Geral do Estado tem como único efeito atestar que as minutas do edital e do ajuste foram examinadas por meio de parecer jurídico que não teve como escopo: (i) analisar ou validar as informações de natureza técnica, econômica ou financeira necessárias à presente contratação, (ii) sindicair as razões de conveniência e oportunidade que podem ter dado causa ao presente ajuste ou aos parâmetros que compõem os seus anexos; ou (iii) admitir a assunção de qualquer compromisso ou responsabilidade pela fiscalização e gestão do ajuste.**

## ANEXO VIII

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_/2020**

### COMPROMISSO ARBITRAL

- 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.**

CONTRATADA

ANDRÉA VULCANIS  
SEMAD

EDUARDO SILVA TOLEDO PULLIN MIRANDA¹  
Chefe da Procuradoria Setorial

**¹A subscrição do instrumento por membro da Procuradoria-Geral do Estado tem como único efeito atestar que as minutas do edital e do ajuste foram examinadas por meio de parecer jurídico que não teve como escopo: (i) analisar ou validar as informações de natureza técnica, econômica ou financeira necessárias à presente contratação, (ii) sindicatar as razões de conveniência e oportunidade que podem ter dado causa ao presente ajuste ou aos parâmetros que compõem os seus anexos; ou (iii) admitir a assunção de qualquer compromisso ou responsabilidade pela fiscalização e gestão do ajuste.**

GOIÂNIA, 14 de dezembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **MORIAN SCUSSEL MALBURG, Pregoeiro (a)**, em 14/12/2020, às 16:41, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000017249217** e o código CRC **7A409721**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

[licitacao.meioambiente@goias.gov.br](mailto:licitacao.meioambiente@goias.gov.br)



Referência: Processo nº 202000017007570



SEI 000017249217