

**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024 - DPE-GO**

A Defensoria Pública do Estado de Goiás, por intermédio da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta licitação, nesta unidade, a ser realizada em sessão pública eletrônica por meio do site www.gov.br/compras.

Tipo: Menor Preço Global

Processo: 202310892008705

Contratante: Defensoria Pública do Estado de Goiás - DPE-GO (UASG 926931)

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, exceto papel branco, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de serviço de outsourcing de impressão, com cobrança de franquia de páginas impressas, mais excedentes pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, para atendimento da Defensoria Pública do Estado, em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Data de início para apresentação das propostas: 07/06/2024 **Horário:** 09:00 h

Início da sessão pública: 24/06/2024 **Horário:** 09:00 h

O Edital de Licitação encontra-se disponível nos sites www.gov.br/compras e www.dpe.go.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINE KELI MACHADO LOPES ROVAGNOL**, Agente de contratação, em 06/06/2024, às 09:54, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **61003011** e o código CRC **A67046C2**.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DPE-GO
ALAMEDA CORONEL JOAQUIM DE BASTOS 282 Qd.217 Lt.14, S/C - Bairro SETOR MARISTA - GOIANIA - GO - CEP 74175-150 -
(62)3157-1120.



Referência: Processo nº 202310892008705



SEI 61003011

**Edital****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024 – DPE-GO****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, exceto papel branco, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de serviço de outsourcing de impressão, com cobrança de franquia de páginas impressas, mais excedentes pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, para atendimento da Defensoria Pública do Estado, em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL****PROCESSO Nº 202310892008705****UASG: 926931**

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, no exercício de sua autonomia administrativa (art. 134, §2º da CRFB/88, e art. 120, §3º da Constituição Estadual), inscrita no CNPJ sob o nº 13.635.973/0001-49, com sede à Alameda Coronel Joaquim de Bastos, nº 282, Quadra 217, Lote 19, Setor Marista, CEP 74.175-15, Goiânia-GO, ora representada pelo seu Defensor Público-Geral, **Dr. TIAGO GREGÓRIO FERNANDES**, nomeado por Decreto, publicado no Suplemento do Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.913 do dia 04/11/2022, inscrito no CPF/MF sob o nº 935.982.621-91, determina o procedimento licitatório a ser realizado pela pregoeira Caroline Keli Machado Lopes Rovagnol, usando a competência delegada na Portaria Administrativa nº 118/2024 – GABINETE/DPG, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 90002/2024, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado em sessão pública eletrônica, através do site www.gov.br/compras, oriundo do Processo nº **202310892008705**, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, exceto papel branco, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de serviço de outsourcing de impressão, com cobrança de franquia de páginas impressas, mais excedentes pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, para atendimento da Defensoria Pública do Estado, em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos. O presente certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Este Edital está disponível aos interessados no endereço acima e publicado no site www.gov.br/compras e www.dpe.go.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático

(preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, exceto papel branco, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de serviço de outsourcing de impressão, com cobrança de franquia de páginas impressas, mais excedentes pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, para atendimento da Defensoria Pública do Estado., para atendimento da Defensoria Pública do Estado, em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

2. DO LOCAL, DA DATA E DA HORA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio do Sistema de Compras do Governo Federal disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, no dia **24/06/2024**, a partir das **09:00 h**, horário de Brasília, 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, no período compreendido entre as **09:00 h o dia 07/06/2024 e as 09:00 h do dia 24/06/2024**.

2.3. A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia **24/06/2024 às 09:00 h**, com seu encerramento por prorrogação automática 2+2 ativado às **09:10 h** do mesmo dia.

2.4. O prazo fixado para a apresentação das propostas e documentos de habilitação não será inferior a 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do aviso do edital.

2.5. O licitante que apresentar a melhor oferta poderá encaminhar documento(s) requerido(s) pelo pregoeiro para a complementação de informações relevantes à contratação.

2.6. 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.

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

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos do Edital, por meio eletrônico, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail dlc@defensoria.go.def.br.

3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

3.6. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

4.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que

disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.7. O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8. A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.9. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A DPE-GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

5. DO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.3.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.4. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.7. Quando do cadastramento da proposta, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

5.7.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.7.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item anterior.

5.8. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado o valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.9. As propostas, a serem cadastradas no Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, deverão ser elaboradas levando em consideração a Planilha Quantitativa e Preços Estimados do Anexo I – Termo de Referência.

5.10. A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio de sistema eletrônico, indicando o MENOR VALOR GLOBAL (VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO)**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. O ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá, exclusivamente, à licitante.

5.11. A etapa do item anterior será encerrada com a abertura da sessão pública.

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

5.13. A licitante detentora da melhor Oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta readequada, em até **3 (três) horas**, no sistema www.gov.br/compras (**Modelo de Proposta – ANEXO II**), devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

- a. Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, e-mail, nome do responsável para assinatura do contrato;
- b. Nº do pregão;
- c. **Valor por página, Valor Mensal e Valor Total (Modelo de Proposta – ANEXO II)**, onde deverão estar incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: tributos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os demais custos diretos e indiretos. O valor apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro.
- d. O prazo de **validade da proposta** não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- e. Data e assinatura responsável.
- f. Os valores dos itens não poderão apresentar valor superior à média estimada.
- g. Apresentar a descrição detalhada das características dos equipamentos, bem como a marca dos mesmos.

5.14. A proposta de preços deverá seguir o Modelo de Proposta - ANEXO II do Edital, bem como atender as especificações técnicas do Termo de Referência - ANEXO I e conter os seguintes documentos:

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

b) Índice da documentação técnica, no qual devem ser indicados os documentos e páginas onde se comprovam as características exigidas neste documento.

5.14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da apresentação da Proposta. Após este período será utilizado o IPCA (IBGE) como índice de reajustamento.

5.15. Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de desclassificação e inabilitação da empresa vencedora, e ainda o enquadramento nas sanções previstas na legislação vigente.

5.16. O preço ofertado deverá ser em Real (R\$).

5.17. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino, mão de obra para carga e descarga e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da vencedora.

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

5.19. Para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, 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, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

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

5.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.22. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.23. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição dos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos. Se a documentação de habilitação não estiver conforme as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada.

5.24. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.25. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6. DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1. A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

6.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

6.4. Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.5. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

6.6. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **R\$100,00 (cem reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.7. O valor acima se refere ao último lance do licitante e não ao valor da menor proposta verificado na disputa, ou seja, ainda que haja um lance menor, o sistema aceitará o lance do licitante, desde que dentro do limite do intervalo mínimo de diferença estabelecido.

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.

6.9. O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

6.10. Eventual exclusão de proposta do licitante, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

6.11. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.14. A não desclassificação da proposta inicialmente, não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.15. A partir das **09:00 h do dia 24/06/2024**, a fase competitiva (lances) será aberta e terá duração de 10 (dez) minutos, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

6.18. O procedimento seguirá o modo de disputa aberto para o envio de lances.

6.19. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.20. Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances.

6.21. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais

colocações.

6.22. Após o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.23. O sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

6.24. Não havendo novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.25. Após encerradas as operações referidas nos itens acima, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

6.26. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.27. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.28. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.29. A Defensoria Pública não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação dos documentos. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.30. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.31. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.32. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.33. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o item anterior.

7. DO JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

7.2. Desde que previsto no edital, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência.

7.3. O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, **03 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

7.4. A prorrogação poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.4.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou

7.4.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

7.5. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.6. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.7. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no edital.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

7.9. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.10. No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

7.11. O critério de julgamento é baseado no **Menor Preço Global (Valor Total da Contratação)**.

7.12. 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 aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006, e ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

7.13. O resultado final será disponibilizado no site www.gov.br/compras e no site www.dpe.go.gov.br

7.14. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro deverá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para o recebimento de novas propostas.

7.15. O valor final da proposta, após a negociação, não poderá ser superior ao valor máximo estabelecido para a contratação, que será a média da cesta de preços encontrada.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

8.3. Os documentos solicitados do licitante vencedor a serem exigidos para fins de habilitação serão:

8.4. REGULARIDADE JURÍDICA

8.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

8.4.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, incluindo a última alteração contratual, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, deverão ser acompanhadas dos documentos de eleição de seus administradores.

8.4.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.4.4. 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.

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada a certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4.6. Cópia do documento de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante legal da licitante, acompanhada da comprovação de poderes de representação.

8.5. REGULARIDADE FISCAL

8.5.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

8.5.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.5.3. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

8.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.

8.5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

8.5.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás.

8.5.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

8.5.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.6. REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA

8.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou Positiva com efeitos de negativa, expedida pelo cartório distribuidor de falência da sede da Licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento (deverá ser apresentada e anexada no sistema certidão de falência atualizada, caso a data de expedição da certidão constante no SICAF seja superior a 60 (sessenta) dias).

8.6.2. 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.6.3. O Balanço Patrimonial, bem como as demonstrações contábeis e a DRE, também poderão ser disponibilizados via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão destes à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

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

- **ILC:** Índice de Liquidez Corrente ou,

- **ILG:** Índice de Liquidez Geral ou,

- **GS:** Grau de Solvência

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

8.6.5. O fornecedor enquadrado como ME (microempresa) e EPP (empresa de pequeno porte) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

8.6.7. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

8.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

8.7.1.4. A contratada deverá apresentar, ainda, Declaração de que instalará por sua exclusiva responsabilidade, equipamentos novos, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato, a fim de se garantir a qualidade da execução dos serviços por todo o contrato;

8.8 – DECLARAÇÃO

8.8.1. Apresentar Declarações informando que:

- a) atende plenamente ao que dispõe o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, 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;
- b) não possui em seus quadros de empregados e em seu corpo acionário cônjuge, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da Administração Superior da Defensoria Pública do Estado de Goiás, e ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual;
- c) é microempresa/empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incurso nas exclusões do § 4º do citado artigo;
- d) inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e) haverá a elaboração independente de proposta.
- f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

8.9. O prazo para envio da proposta e documentação poderá ser prorrogado pelo pregoeiro, desde que informado no chat a todos os licitantes.

8.10. Os documentos extraídos via internet terão seus dados conferidos perante o site correspondente.

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

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

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

8.14. A verificação dos documentos de habilitação será aferida por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, ou em outras bases de dados mantidas pelo Poder Público, assegurado o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.15. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.16. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.17. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

8.18. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. 8.19. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.19. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.20.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.20.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.21. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação. 9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. A decisão do recurso será postada no site www.gov.br/compras.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo de 10 (dez) dias.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

11.4.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.6. Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7. O Contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, com eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

12. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO

12.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratada, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

13.1. O licitante vencedor poderá, atendidas as exigências previstas nos itens abaixo, promover a subcontratação de parcela dos serviços de suporte e manutenção geral, sendo mantida toda a responsabilidade pela prestação dos serviços com o licitante vencedor - inclusive quanto ao atendimento dos instrumentos de medição de resultados – IMR.

13.1.1. Nas hipóteses de subcontratação, a empresa contratada diligenciará junto a(s) subcontratada(s) no sentido de serem rigorosamente cumpridas as obrigações contratuais, especialmente quanto à fiel e perfeita execução dos serviços subcontratados, ficando a Contratada diretamente responsável, perante a Contratante, pelas obrigações assumidas pela(s) subcontratada(s).

13.1.2. Deverá ser mantida toda a responsabilidade pela prestação dos serviços com o licitante vencedor, inclusive quanto ao atendimento dos instrumentos de medição de resultados – IMR.

13.1.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, inclusive quanto ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos.

13.2. Cabe ao Licitante Vencedor assumir todos os riscos inerentes à subcontratação, não podendo, em hipótese alguma, repassar para a prestadora de serviço subcontratada a responsabilidade pela execução desses serviços.

13.2.1. Em caso de subcontratação dos serviços de suporte e manutenção geral, o Licitante deve especificá-lo e informar o nome da empresa por ele responsável antes do início da execução dos serviços.

13.3. Como condição à subcontratação, o Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

13.3.1. Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária da(s) subcontratada(s), através do SICAF e/ou através das certidões previstas.

13.3.2. Comprovação de capacidade técnica para execução dos serviços subcontratados, segundo os mesmos critérios dos Atestados de Capacidade Técnica, previstos neste Edital.

13.3.3. As condições de habilitação da subcontratada devem seguir as especificações editalícias.

13.3.4. Documentos de qualificação técnica e econômico-financeira que sejam indispensáveis à execução do objeto.

13.4. Admitir-se-á a participação de consórcio, conforme previsto no artigo 15, incisos e parágrafos, da Lei 14.133, de 2021, obedecendo as seguintes condições:

a) Habilitação jurídica: cada uma das empresas consorciadas deverá apresentar os documentos previstos nos incisos do art. 63, bem como a prova do compromisso de constituição do consórcio.

b) Regularidade fiscal: cada consorciado deverá apresentar os documentos exigidos no art. 68, conforme a disciplina do ato convocatório.

c) Qualificação técnica: os quantitativos de cada consorciado serão somados para fins de comprovação.

- d) Qualificação econômico-financeira: serão computados os valores de cada qual das empresas integrantes da associação, na proporção da respectiva participação no consórcio.
- e) A Administração pode exigir acréscimo de até 30% dos valores exigidos para cada licitante individual.
- f) Não será exigido qualquer acréscimo em caso de consórcios formados, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio.
- h) Como requisito de habilitação, nos termos do artigo 15, da Lei 14.133 de 2021, as empresas consorciadas deverão apenas apresentar o compromisso, público ou particular – Termo de Compromisso de Consórcio - de constituição do consórcio, qual deverá acompanhar a proposta.
- i) É vedado que empresa integrante de determinado consórcio faça parte de outro ou participe por conta própria na licitação objeto desta futura contratação.
- j) Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações assumidas pelo consórcio.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As SANÇÕES serão as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

15. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das Dotações Orçamentárias: 2024.850.03.92.4200.4242.03 – Fonte 17530138.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. Após a homologação da licitação será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária, que será convocada para assinatura do Contrato.
- 16.2. A Contratada deverá protocolizar até o quinto dia útil de cada mês a nota fiscal referente à prestação de serviço do mês anterior.
- 16.3. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, após protocolização e aceitação pela DPE-GO da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada, pelo Gestor do Contrato.
- 16.4. A CONTRATADA deverá entregar ao GESTOR DO CONTRATO, servidor da Defensoria Pública do Estado de Goiás, os seguintes documentos:
 - 16.4.1. Nota Fiscal relativa ao fornecimento do objeto, devidamente atestada pelo setor competente da Defensoria Pública;
 - 16.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante;
 - 16.4.3. Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa Estadual do domicílio ou sede do licitante;
 - 16.4.4. Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa da Fazenda Pública do Estado de Goiás;
 - 16.4.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos e a Dívida Ativa da União;
 - 16.4.6. Certificado de Regularidade do FGTS;
 - 16.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.5. O gestor do contrato será responsável pela fiscalização da execução do objeto da presente licitação, devendo validar o objeto fornecido pela licitante vencedora, conforme a Nota Fiscal, em até 5 dias úteis, contados da data em que a referida área realizar a recepção dos documentos de que trata o subitem anterior.
- 16.6. Tendo o gestor optado por atestar os objetos fornecidos como desconformes em relação ao especificado no Termo de Referência, a contratada deverá sanar os problemas apresentados primeiro e apresentar nova Nota Fiscal com as devidas correções.
- 16.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços ou correção monetária.
- 16.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filiais ou da matriz.
- 16.9. A critério da Defensoria Pública, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da licitante vencedora.
- 16.10. 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 x Vp x (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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e da CONTRATADA constam no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.. e nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras e www.dpe.go.def.br.
- 18.2. 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 Defensoria Pública do Estado de Goiás.
- 18.3. Os casos omissos do presente Pregão Eletrônico serão solucionados pela Pregoeira.
- 18.4. Fica assegurado a DPE-GO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

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

18.6. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo pelo site www.gov.br/compras.

18.7. 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.

18.8. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas e na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

18.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

18.10. Informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira, no endereço deste preâmbulo, no horário de 08:00 às 12:00 ou de 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (62) 3157-1120 ou pelo e-mail dlc@defensoria.go.def.br.

18.11. Integram o presente Edital:

18.11.1. Anexo I – Termo de Referência.

18.11.2. Anexo II – Modelo de Proposta.

18.11.3 Anexo III – Minuta do Contrato.

18.11.4. Anexo IV – Modelo de Declarações.

18.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás.

GOIANIA, 05 de junho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINE KELI MACHADO LOPES ROVAGNOL**, Agente de contratação, em 06/06/2024, às 09:55, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **61003180** e o código CRC **5BEB5E3E**.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - DPE-GO
ALAMEDA CORONEL JOAQUIM DE BASTOS 282 Qd.217 Lt.14, S/C - Bairro SETOR MARISTA - GOIANIA - GO - CEP 74175-150 -
(62)3157-1120.



Referência: Processo nº 202310892008705



SEI 61003180



ESTADO DE GOIÁS

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS

Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, exceto papel branco, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de serviço de outsourcing de impressão, com cobrança de franquia de páginas impressas, mais excedentes pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, para atendimento da Defensoria Pública do Estado.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Primeiramente, deve-se esclarecer que a Defensoria Pública do Estado necessita prover a infraestrutura necessária para o desempenho das atividades em prol da concretização do Interesse Público. De forma especial, no que diz respeito aos equipamentos capazes de atender às necessidades de impressão e cópia, e digitalização, de forma eficiente, cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produziria um impacto direto no desempenho institucional.

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

2.3. Tal contratação está consoante a recente portaria sobre o objeto do governo federal, portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023

2.4. Conclui-se que a presente contratação é absolutamente indispensável para as rotinas administrativas desta Pasta, motivo pelo qual, justifica-se a realização de eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing).

3. JUSTIFICATIVA PARA NÃO ADOÇÃO DO JULGAMENTO POR ITEM

3.1. Não se optou pelo julgamento do objeto por item por entender-se tratar de uma única Solução de Tecnologia da Informação, sendo de prestação de serviços de impressão e serviços de 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, o que tornaria mais oneroso o serviço.

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

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

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Caracterização da Solução

4.1.1. Conforme o artigo 6º, inciso XIII da lei 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como “BEM OU SERVIÇO COMUM” por apresentar “padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

4.1.2. Conforme os entendimentos estabelecidos na Nota Técnica nº 02/2008 SEFTI/TCU:

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

4.2. Tipo de Serviço

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

4.3. Descrição/Detalhamento da necessidade

4.3.1. O modelo de outsourcing ora proposto possibilita atender, de forma continuada e controlada, os serviços na totalidade, evitando-se desperdícios materiais e financeiros, além de descontinuidade das rotinas, causada pela falta de insumos, por falhas de funcionamento, ou pela falta de manutenção

preventiva, ou corretiva dos equipamentos.

4.4. Bens e/ou serviços que compõe a solução

4.4.1. A solução é composta por impressoras e multifuncionais novos e de primeiro uso. Frisa-se que os equipamentos do tipo multifuncional devem possuir recursos de digitalização em formato de arquivo de documento portátil (PDF) pesquisável.

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

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

4.5. Fornecimento da solução

4.5.1. Os equipamentos que devem ser fornecidos correspondem, minimamente à multifuncionais e impressoras laser ou led, com funcionalidades de impressão, cópia e alguns com digitalização de documentos tamanho A4, ofício e carta, do tipo monocromático e do tipo policromático, com capacidade geração de digitalização com reconhecimento de caracteres e texto pesquisáveis.

5. QUANTIDADE E VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Esta estimativa de valor está detalhada na planilha de custo.

Tipo Eq.	Qt. Eq.	Estimativa Mensal Pág.	Franquia (60%) Mensal Pág.	Valor Pág. Franquia (R\$)	Total Franquia Mensal (R\$)	Pág. Excedentes mensal	Valor Pág. Excedente (R\$)	Total Excedente Mensal (R\$)	Total Franquia + Excedente Mensais (R\$)
TIPO I – IMPRESSORA POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A3)	1	3.500	2100	R\$ 0,98	R\$ 2.058,00	1.400	R\$ 0,48	R\$ 672,00	R\$ 2.730,00
TIPO II – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 40 PPM OU SUPERIOR (A4)	64	128.000	76800	R\$ 0,20	R\$ 15.360,00	51.200	R\$ 0,10	R\$ 5.120,00	R\$ 20.480,03
TIPO III – IMPRESSORA POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A4)	4	8.000	4800	R\$ 0,77	R\$ 3.696,00	3.200	R\$ 0,43	R\$ 1.376,00	R\$ 5.072,00
V=alor Total Estimado Mensal (R\$)					R\$ 28.282,00				
Valor Total Anual Estimado (R\$)					R\$ 339.384,00				
Valor Total de 48 meses Estimado (R\$)					R\$ 1.357.536,00				

5.2. Serão realizados os fornecimentos conforme necessidade desta Pasta, ou seja, dar-se-á sob demanda. Nestes termos, confeccionamos uma estimativa de cronograma das pretensas ordens de fornecimento que se darão em dois momentos, a seguir detalhados.

a) Estimado da 1ª ordem de fornecimento:

ITEM	DESCRIÇÃO	QT. TOTAL DE EQ. ESTIMADO	UNIDADE	QT. TOTAL DE PÁG. ESTIMADAS P/ MÊS	QT. TOTAL DE PÁG. DENTRO DA FRANQUIA	QT. TOTAL DE PÁG EXCEDENTES
1	TIPO I – IMPRESSORA POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A3)	1	Página	3.500	2100	1.400
2	TIPO II – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 40 PPM OU SUPERIOR (A4)	58	Página	116.000	69600	46.400
3	TIPO III – IMPRESSORA POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A4)	3	Página	8.000	4800	3.200

b) Estimado das demais ordens de fornecimento – Gradualmente (sob demanda) até o 12º mês do primeiro empenho:

Neste momento, mediante requisições advirão demais empenhos. Importante mencionar que a Defensoria Pública do Estado de Goiás se reserva no direito de alterar os quantitativos estabelecidos, referente a estimativa de solicitações de empenhos em caso de necessidade, resguardado, para todos os fins, os limites registrados. Posteriormente, e mediante a necessidade, advirão demais empenhos, resguardando o último pedido até o 12º mês após a emissão do 1º empenho.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT. TOTAL DE EQ. ESTIMADO	UNIDADE	QT. TOTAL DE PÁG. ESTIMADAS P/ MÊS	QT. TOTAL DE PÁG. DENTRO DA FRANQUIA	QT. TOTAL DE PÁG EXCEDENTES
1	TIPO I – IMPRESSORA POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A3)	0	Página	0	0	0
2	TIPO II – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 40 PPM OU SUPERIOR (A4)	6	Página	12.000	7200	4.800
3	TIPO III – IMPRESSORA POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A4)	1	Página	2.000	1200	800

6. DOS BENEFÍCIOS

- 6.1. Obter melhor qualidade de impressão, cópias e digitalização com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados.
- 6.2. Melhor distribuição das estações de impressão.
- 6.3. Suprir as demandas de impressão e cópias com serviços de qualidade, equipamentos modernos e adequados, de forma ágil, segura e confiável.
- 6.4. Manter ou melhorar qualitativa e quantitativamente a durabilidade dos equipamentos, com constante manutenção e atualização tecnológica.
- 6.5. Diminuir o tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e/ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os seus índices de disponibilidade.
- 6.6. Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados à Tecnologia da Informação possuem alto custo quando de sua aquisição e são desvalorizados rapidamente, além de sobrecarregar seus adquirentes, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce.
- 6.7. Eliminar desperdícios.
- 6.8. Proatividade nas soluções a serem implementadas por pessoal técnico especializado de responsabilidade da CONTRATADA.

7. SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1. O licitante vencedor poderá, atendidas as exigências previstas nos itens abaixo, promover a subcontratação de parcela dos serviços de suporte e manutenção geral, sendo mantida toda a responsabilidade pela prestação dos serviços com o licitante vencedor - inclusive quanto ao atendimento dos instrumentos de medição de resultados – IMR. Nas hipóteses de subcontratação, a empresa contratada diligenciará junto a(s) subcontratada(s) no sentido de serem rigorosamente cumpridas as obrigações contratuais, especialmente quanto à fiel e perfeita execução dos serviços subcontratados, ficando a Contratada diretamente responsável, perante a Contratante, pelas obrigações assumidas pela(s) subcontratada(s). Deverá ser mantida toda a responsabilidade pela prestação dos serviços com o licitante vencedor, inclusive quanto ao atendimento dos instrumentos de medição de resultados – IMR. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, inclusive quanto ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos.

7.2. Cabe ao Licitante Vencedor assumir todos os riscos inerentes à subcontratação, não podendo, em hipótese alguma, repassar para a prestadora de serviço subcontratada a responsabilidade pela execução desses serviços. Em caso de subcontratação dos serviços de suporte e manutenção geral, o Licitante deve especificá-lo e informar o nome da empresa por ele responsável antes do início da execução dos serviços. A abrangência total da subcontratação do Contrato. Como condição à subcontratação, o Licitante deverá apresentar os seguintes documentos.

7.2.1. Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária da(s) subcontratada(s), através do SICAF e/ou através das certidões previstas.

7.2.2. Comprovação de capacidade técnica para execução dos serviços subcontratados, segundo os mesmos critérios dos

Atestados de Capacidade Técnica, previstos no Edital de Contratação.

7.2.3. As condições de habilitação da subcontratada devem seguir as especificações editalícias.

7.2.4. Documentos de qualificação técnica e econômico-financeira que sejam indispensáveis à execução do objeto.

7.3. Admitir-se-á a participação de consórcio para todos os lotes desta licitação, conforme previsto no Art. 15, incisos e parágrafos, da Lei 14.133, de 2021.

a) Habilitação jurídica: cada uma das empresas consorciadas deverá apresentar os documentos previstos nos incisos do art. 63, bem como a prova do compromisso de constituição do consórcio.

b) Regularidade fiscal: cada consorciado deverá apresentar os documentos exigidos no art. 68, conforme a disciplina do ato convocatório.

c) Qualificação técnica: os quantitativos de cada consorciado serão somados para fins de comprovação.

d) Qualificação econômico-financeira: serão computados os valores de cada qual das empresas integrantes da associação, na proporção da respectiva participação no consórcio.

e) A Administração pode exigir acréscimo de até 30% dos valores exigidos para cada licitante individual.

f) Não será exigido qualquer acréscimo em caso de consórcios formados, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas;

g) Indicação da empresa líder do consórcio.

h) Como requisito de habilitação, nos termos do artigo 15, da Lei 14.133 de 2021, as empresas consorciadas deverão apenas apresentar o compromisso, público ou particular – Termo de Compromisso de Consórcio - de constituição do consórcio, qual deverá acompanhar a proposta.

i) É vedado que empresa integrante de determinado consórcio faça parte de outro ou participe por conta própria na licitação objeto desta futura contratação.

j) Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações assumidas pelo consórcio.

8. DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 48 meses com possibilidade de prorrogação, conforme [Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023](#) (desde que mantidas todas as regras deste Termo de Referência), contados a partir da data de assinatura do referido instrumento contratual e eficácia, após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

9. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição.

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

10. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO/CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

10.1. Das Estações de Impressão

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

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

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

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

10.1.1.4. Nos casos de ampliação de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica a CONTRATADA obrigada a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o preço praticado.

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

10.1.1.6. Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, além de recursos de contabilização de páginas impressas pelo próprio Hardware.

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

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

10.1.2. Dos Equipamentos agregados à solução

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

10.1.2.2. A CONTRATADA é responsável pela distribuição e instalação dos equipamentos de impressão e digitalização quanto à realização da entrega.

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

10.1.2.4. Fica dispensada a necessidade de um servidor físico para instalação dos sistemas descritos no item 11.1, que poderão ser instalados em servidores virtuais no Datacenter indicado por esta Pasta.

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

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

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

10.1.2.6. O Servidor Virtual deve ser configurado em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação.

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

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

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

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

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

10.2.2.3. A CONTRATADA se responsabilizará por estabelecer um estoque junto a CONTRATANTE, em endereço a ser indicado por esta, suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos neste Termo de Referência, sendo que a distribuição dos suprimentos será de responsabilidade da CONTRATANTE.

10.2.2.4. A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com a CONTRATANTE, com os suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 2 (dois) meses.

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

10.3. Dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

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

10.3.1.1. A CONTRATADA deverá indicar profissional para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do contrato. O representante deverá ser responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que sejam convocadas pela CONTRATANTE, bem como controlar o patrimônio da empresa CONTRATADA à disposição da CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.6. A CONTRATANTE disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação dos equipamentos, rede elétrica e lógica com acesso à Internet;

10.3.7. A CONTRATADA deverá prover todos os recursos e ferramentas necessárias à realização dos serviços de suporte técnico e manutenção;

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

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

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

10.3.11. A CONTRATADA deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descritos no Termo de Referência;

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

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

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

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

11. DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DE ATIVOS E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA

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

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

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

c) Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço: sistema informatizado especializado. As especificações mínimas deste sistema estão descritas no item 11.9 deste Termo de Referência.

Nota: Os sistemas poderão ser requisitados ou não pelo gestor do contrato, consoante a necessidade da Pasta.

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

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

11.4. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar os Sistemas Informatizados descritos neste Termo de Referência em até 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da requisição da CONTRATANTE. As licenças dos softwares Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão, Contabilização de Bilhetagem de Impressão deverão atender o quantitativo de usuários registrados no domínio (Active Directory).

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

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

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

a) Operar em ambiente Linux, e/ou MS Windows 2008 Server ou superior (para a plataforma servidor) e Windows 10 ou superior (para estações de trabalho) devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (Firefox, Chrome, Edge, etc.;

b) Realizar 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, 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 e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

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 Edge, Firefox e Chrome.

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

g) Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;

h) 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;

i) Permitir a geração e/ou exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;

j) Permitir a centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;

l) Permitir a definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

m) Permitir a importação automática de usuários/grupos, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;

n) Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;

o) 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;

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

q) 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.

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

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

a) Operar em ambiente Linux, MS Windows 2008 Server ou superior (para a plataforma servidor) e Windows 10 ou superior (para estações de trabalho), devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (Firefox, Chrome ou Edge);

b) Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

c) Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso definidas pela CONTRATANTE;

d) Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que seja fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;

e) O software deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;

f) Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;

g) Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

h) Visualização ou exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;

i) Centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;

j) Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;

k) Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;

l) 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 da bilhetagem física e lógica;

m) A CONTRATADA será responsável de prover toda a infraestrutura de software e licenças necessárias para a instalação do sistema;

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

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

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

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

12. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

12.1. Das Especificações Técnicas Mínimas dos Equipamentos

LOTE ÚNICO

TIPO DE IMP.	QT. IMPRESSORAS	PAPEL	MÉDIA MENSAL DE PÁG. POR EQUIPAMENTO	MÉDIA MENSAL DE PÁG. X QT. TOTAL DE EQUIPAMENTOS	MÉDIA ANUAL ESTIMADA DE PÁG.
TIPO I - IMPRESSORA POLICROMÁTICA 30 PPM A3	1	A3 (2xA4)	3.500	3.500	42.000
TIPO II – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 40 PPM A4	64	A4	2.000	128.000	1.536.000
TIPO III – IMPRESSORA POLICROMÁTICA 30 PPM A4	4	A4	2.000	8.000	96.000

LOTE ÚNICO

12.1.1.1. Tipo I - Estação de Impressão Policromática 30 ppm ou superior (A3)

Especificações mínimas de atendimento:

- 12.1.1.1.1. Tecnologia de impressão: laser ou led a cores;
- 12.1.1.1.2. Velocidade de impressão monocromática mínimo de 30 páginas por minuto, em preto e cor no formato Carta ou A4;
- 12.1.1.1.3. O equipamento deverá suportar impressão em papel de gramatura de 75 a 180 g/m²;
- 12.1.1.1.4. Duplex: Impressão duplex (frente e verso) automático;
- 12.1.1.1.5. Resolução de impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi;
- 12.1.1.1.6. Sistemas operacionais Windows 10 de 64 bits e Linux;
- 12.1.1.1.7. Tipos de mídias suportados: Papel, papel reciclado, etiqueta, cartões e envelopes;
- 12.1.1.1.8. Tamanhos de papel suportados: A4, A3, Carta e Ofício;
- 12.1.1.1.9. Interface Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100/1000 interna do próprio fabricante (RJ-45) compatível com TCP/IP e USB 2.0 de alta velocidade;
- 12.1.1.1.10. Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6 e PostScript 3;
- 12.1.1.1.11. Capacidade de Entrada de papel: Bandeja de alimentação automática com capacidade mínima de 500 folhas;
- 12.1.1.1.12. Capacidade de saída de papel: Mínimo de 250 páginas;
- 12.1.1.1.13. Ciclo de trabalho: Mínimo de 50.000 impressões por mês;
- 12.1.1.1.14. Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);
- 12.1.1.1.15. Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar);
- 12.1.1.1.16. Compatível com certificado Energy Star;
- 12.1.1.1.17. Memória mínima de 512MB instalada;
- 12.1.1.1.18. Processador de no mínimo 600 MHz;
- 12.1.1.1.19. Tempo de impressão para primeira página de no máximo 15 segundos.
- 12.1.1.1.20. Possuir tela com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas, com menus em português e teclado alfanumérico virtual (padrão qwerty).

12.1.2.2. Tipo II - Estação Multifuncional Monocromática 40 ppm ou superior (A4)

Especificações mínimas de atendimento:

- 12.1.2.2.1. Tecnologia de impressão: laser ou led monocromático;
- 12.1.2.2.2. Funções: Impressão, Cópia, Digitalização, Digitalização colorida, Digitalização para rede;
- 12.1.2.2.3. Velocidade de impressão - Cópia Monocromática (papel Carta ou A4): Mínimo de 40 páginas por minuto;
- 12.1.2.2.4. Duplex: Impressão Frente e Verso automático;
- 12.1.2.2.5. Resolução de impressão: 600 x 600 dpi;
- 12.1.2.2.6. Sistemas operacionais Windows 10 de 64 bits e Linux;
- 12.1.2.2.7. Tipos de mídias suportados: Envelopes, etiquetas de papel e papel normal;
- 12.1.2.2.8. Tamanhos de papel suportados: A4, Carta e Ofício;
- 12.1.2.2.9. Interface Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100/1000 interna do próprio fabricante (RJ-45) compatível com TCP/IP e USB 2.0 de alta velocidade;
- 12.1.2.2.10. Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6 e PostScript 3;
- 12.1.2.2.11. Possuir tela com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas, com menus em português;
- 12.1.2.2.12. Capacidade de Entrada de papel: Mínimo de 250 folhas;
- 12.1.2.2.13. Capacidade de saída de papel: Mínimo de 100 páginas;
- 12.1.2.2.14. Capacidade de alimentação do Alimentador Automático de Documentos ou recirculador: Mínimo de 50 folhas frente e verso;
- 12.1.2.2.15. Escala de ampliação e redução: Mínimo de 50 a 200%;
- 12.1.2.2.16. Ciclo de trabalho: Mínimo de 80.000 impressões por mês;
- 12.1.2.2.17. Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP);
- 12.1.2.2.18. Impressão Segura;
- 12.1.2.2.19. Permitir configurar o destino da digitalização para FTP, E-mail, Pasta de Rede e Unidade USB;
- 12.1.2.2.20. Compatível com certificado Energy Star.

12.1.3. Tipo III - Estação de Impressão Policromática 30 ppm ou superior (A4)

Especificações mínimas de atendimento:

- 12.1.3.1. Tecnologia de impressão Laser ou LED colorida;
- 12.1.3.2. Velocidade de impressão mínima de 30 páginas por minuto, em preto e cor no formato Carta ou A4;
- 12.1.3.3. O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: Papel, papel reciclado, etiqueta de papel e envelopes;
- 12.1.3.4. O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, Carta e Ofício;
- 12.1.3.5. Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- 12.1.3.6. Permitir impressão duplex, frente e verso;
- 12.1.3.7. Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL 6 e PostScript 3;
- 12.1.3.8. Bandeja(s) de entrada com capacidade mínima para 250 folhas;
- 12.1.3.9. Bandeja(s) de saída com capacidade mínima para 100 folhas;
- 12.1.3.10. Interface Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100/1000 interna do próprio fabricante (RJ-45) compatível com TCP/IP e USB 2.0 de alta velocidade;
- 12.1.3.11. Ciclo de trabalho mensal de 60.000 páginas;
- 12.1.3.12. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows 10 de 64 bits e Linux;
- 12.1.3.13. Compatível com certificado Energy Star.

Estão incluídos no Lote a seguir:

- a) Fornecimento de equipamentos novos, em linha de produção, bem como reposição de peças e suprimentos consumíveis originais do fabricante do equipamento, exceto papel.
- b) Disponibilização e implantação da solução de gestão do ambiente de impressão.
- c) Serviços de instalação, configuração, repasse de conhecimento aos usuários e assistência técnica dos equipamentos (suporte ao usuário, manutenção preventiva e corretiva).
- d) Solução em regime de outsourcing de impressão na modalidade de Franquia mensal de páginas, mais excedentes.

13. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS/SLA

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

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

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

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

CÓDIGO	REGIÃO
R1	Região Metropolitana de Goiânia

CÓDIGO	REGIÃO
R2	Cidades do Interior do Estado de Goiás e Brasília

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

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

13.7. A seguir, seguem os tipos de serviços contemplados por este Acordo de Nível de Serviço a serem prestados pela CONTRATADA, cujos indicadores serão permanentemente avaliados pela CONTRATANTE.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Meta	
			R1	R2
Implantação da Solução				
1	Realização, por parte da CONTRATADA, da implantação da solução no ambiente do CONTRATANTE	Dias corridos após a assinatura do contrato.	30 dias	45 dias
Orientação de uso da Solução				
2	Provimento, por parte da CONTRATADA, de orientação aos usuários e gestores do CONTRATANTE.	Dias corridos após a implantação da solução ou introdução de equipamentos e diferentes na solução	15 dias	
Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos				
3	Manutenção e reparo de equipamentos.	Dias úteis após a abertura do chamado	1 dia	2 dias
4	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.	Dias úteis após a finalização do prazo do item anterior.	1 dia	2 dias
5	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, por um novo, de primeiro uso, caso o equipamento original não possa ser recuperado.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
6	Substituição temporária de equipamento com problemas de ordem intermitente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo).	Dias úteis após a abertura do chamado	2 dias	3 dias
7	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente por um novo, de primeiro uso.	Dias corridos após substituição temporária do equipamento.	30 dias	
Reposição de estoque de Toners				
8	Reposição de toner	Frequência	Antes do término do estoque	
9	Reposição	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias	4 dias
Manutenção e Suporte Técnico do(s) Sistema(s) para Gestão Informatizada da Solução				
10	Recuperação do sistema após sua parada total	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias	
11	Resolução de falhas na captação automática dos contadores	Dias úteis após a abertura do chamado.	2 dias	
12	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios.	Dias úteis após a abertura do chamado.	3 dias	
Outros				
13	Realizar Reunião de Abertura dos Serviços	Dias úteis após a assinatura do contrato	7 dias	

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

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

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

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

13.12. Tabela de ocorrências:

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

13.13. A apuração dar-se-á de forma mensal. O cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA) será a partir da fórmula:

$NMA = 10 - \text{somatório dos pontos descontados}$

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

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

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

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

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

14. DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

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

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

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

14.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em até 30 (trinta) dias a contar da solicitação para a Região Metropolitana e 45 (quarenta e cinco) para o interior;

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

14.2. Recebimento provisório

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

14.3. Recebimento definitivo

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

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

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

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

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

14.3.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

15.3. Fornecer todos os insumos/consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, bem como seus componentes internos;

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

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

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

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

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

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

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

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

15.12. Abster-se, independentemente da hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização;

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

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

15.15. Obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

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

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

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

15.19. Apresentará manuais técnicos de instalação e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com a devida tradução, que deverá ser apresentado junto com a instalação dos equipamentos, podendo ser via web.

15.20. Deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como, em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para realtado da Previdência Social e para aprendiz, conforme exigência do Art. 92, XVII da Lei nº 14.133/2021.

15.21. Deverá cumprir a compensação semestral de franquia e a sua efetivação durante a vigência do contrato consoante ANEXO A – DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE COMPENSAÇÃO SEMESTRAL DE FRANQUIA.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

16.2. Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem às especificações deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

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

17.2. A contratada deverá apresentar ainda:

17.2.1. Declaração que instalará por sua exclusiva responsabilidade, equipamentos novos, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato, a fim de se garantir a qualidade da execução dos serviços por todo o contrato;

18. DA MEDIÇÃO DE CONSUMO E FATURAMENTO

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

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

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

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

18.5. Mensalmente, a CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados no mês anterior, conforme a proposta de preço acordada.

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

18.7. A fatura deverá contemplar valores para impressão/cópia para retratar a realidade de custos desses serviços.

18.8. A impressão monocromática A3 será contabilizada como 2 (duas) impressões A4.

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

18.10. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá medir a quantidade de impressões e cópias realizadas no mês anterior e dar entrada na fatura para pagamento dos serviços prestados

19. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

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

19.2. 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, descontados os valores referentes ao não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA).

19.2.1. O pagamento mensal corresponderá ao valor fixo da franquia de impressão, acrescido do valor das páginas excedentes eventualmente consumidas no período.

19.2.2. Considera-se como página efetivamente impressa para efeitos de contagem, a impressão em um dos lados de uma folha;

19.2.3. A contabilização de páginas efetivamente impressas será realizada através do contador interno de cada equipamento;

19.2.4. Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.

19.2.5. A Contratada deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço o relatório apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos, deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos na seção Acordo de Nível de Serviço (SLA).

19.2.6. A compensação da franquia será feita conforme o anexo A.

19.2.7. A CONTRATANTE poderá exceder a franquia mensal contratada, sendo que o custo da página impressa excedente (monocromática e policromática) deve ser único para cada categoria e não poderá exceder a 60% (sessenta por cento) do menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal. Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia.

19.2.8. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de créditos), deverá ser pago o valor da franquia mensal. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de excedente), o órgão deverá pagar a franquia mensal acrescida do valor excedente gerado no respectivo mês.

19.2.9. Os valores deverão ser apresentados com 4 (quatro) casas decimais;

19.3. Fica estabelecido que todos os pagamentos a serem realizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão efetivados por meio de crédito em conta-corrente do favorecido em banco fornecido pela CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

20.2. Modo de disputa sistema aberto.

21. DO REAJUSTE

21.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da apresentação do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPCA (IBGE) como índice de reajustamento.

22. VOLUME MENSAL ESTIMADO DE IMPRESSÃO

22.1. A quantidade mensal de páginas impressas está representada no item 12.1 deste Termo de Referência.

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

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

23.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º).

23.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

23.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

23.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

23.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

23.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

23.9. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

23.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

24.2. A garantia, independentemente da modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

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

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

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

24.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

24.6. Será considerada extinta a garantia:

- I – com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- II – após o término da vigência do contrato, com acréscimo de 03 (três) meses.

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

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

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

24.9. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem 24.8 deste Termo de Referência.

25. DA GARANTIA TÉCNICA

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

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

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

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

- 25.4.1. Substituir quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos;
- 25.4.2. Corrigir defeitos de fabricação ou de projeto;
- 25.4.3. Fornecer novas versões e atualizações de firmware e dos softwares que acompanham a solução, inclusive as atualizações, exceto as de hardware.

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

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

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

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

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

25.8.1. 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico à central de atendimento, para os equipamentos instalados na região metropolitana de Goiânia.

25.8.2. 4 (quatro) dias úteis para equipamentos instalados nas demais localidades;

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

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

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

- 25.9.1. Disponibilização de equipamento equivalente ou de configuração superior;
- 25.9.2. Justificativa por escrito dos problemas e apresentação ao setor competente da CONTRATANTE, que poderá aceitar e providenciar a autorização de saída do equipamento, desde que este seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração, durante o período de reparo;
- 25.9.3. A devolução de qualquer equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito à CONTRATANTE;
- 25.9.4. O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da sua retirada.
- 25.10. Antes de findar os prazos fixados no item anterior, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela CONTRATANTE, que decidirá pela dilação do prazo e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas no contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26. DA PROPOSTA

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

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

26.2.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar na etapa de lances deverá apresentar junto 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 documentos e páginas onde se comprovam as características exigidas neste documento.

26.3. Deverão ser 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.

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

27. RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Josué Duarte Fonseca

Chefe Departamento de Prospecção e Monitoramento em Tecnologia da Informação

Vinicius Alexandre da Silva Machado

Chefe do Departamento de Compras

Patrícia Bianca Nascimento Silva Gomes

Chefe do Departamento de Suporte em Tecnologia da Informação e Comunicação

ANEXO A – DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE COMPENSAÇÃO SEMESTRAL DE FRANQUIA

1. Seguem a especificação de compensação semestral de franquia e o detalhamento de sua efetivação durante a vigência do contrato:

a) A compensação será baseada na franquia mensal - soma das franquias dos tipos de equipamentos (quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + ...), vide Tabela 1, separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas, e por tamanho de papel, quando for o caso.

b) Para o valor unitário de página excedente haverá apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática) e por tamanho de papel, que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal. Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia. Este valor do excedente será 40% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia.

c) Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual se tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

d) A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), a contratante deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

e) Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, a contratante deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

f) Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, a contratante deve aditar o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

g) Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários possíveis, dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo. A seguir há a legendas das variáveis para cálculo da compensação de franquia no semestre:

Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) e tamanho de papel (A4, A3, etc) ... (em páginas).
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) e tamanho de papel (A4, A3, etc) ... (em R\$).
ΣF	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas).
ΣP	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas).
ΣVE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$).
ΔExc	Delta Excedente ($\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas).
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * \text{Valor Unitário Excedente}$), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$).
Redução	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta Exc$, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado.

Tabela 1

2. Situação 1: $\Sigma F \geq \Sigma P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais (ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6 for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (ΣP) dentro do respectivo semestre.

a) Cenário 1 – Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período, não haverá compensação, pois não há geração de excedente, devendo ainda serem observados os dispostos nos subitens 1.d, 1.e e 1.f;

b) Cenário 2 – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos subitens 1.d, 1.e e 1.f, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula:

Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

c) Cenário 3 – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitido um Documento de Arrecadação Estadual (DARE) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Ressalta-se que, como só existe compensação mediante geração de excedente de páginas. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida por meio do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que a contratante não a utilize na sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que ocorrerem. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente à compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando o recolhimento da DARE para o fechamento do ciclo de compensação sem deixar restos a compensar para o próximo ciclo semestral. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos subitens 1.d, 1.e e 1.f.

c.1 Caso a contratante opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento de DARE e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente do semestre anterior.

3. Situação 2: $\Sigma F < \Sigma P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais (ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6 for menor que o somatório de páginas produzidas (ΣP) no respectivo semestre.

a) Cenário 4 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente, seja igual ao Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta Exc = 0$), deve-se observar o disposto no subitem 1.d e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;

b) Cenário 5 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente, seja maior que o Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta Exc > 0$), deve-se observar o disposto no subitem 1.d e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, quando será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula:

Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

APÊNDICE A

Exemplificação de cenários de compensação semestral para outsourcing de impressão consoante Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023

CENÁRIO 1- (Σ F > Σ P) O volume produzido no semestre é menor que o somatório das franquias mensais para o semestre. Não há redução, haja vista não ter havido excedente no período da compensação.

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00 (Σ P / Σ F)
Total	36000	30000	R\$ 3.600,00	R\$ -	Total a ser pago	R\$ 3.600,00	83%
Δ Exc		-6000					
Valor Δ Exc		R\$ -					

Obs.: Nesse caso, como além da franquia não ter sido atingida em nenhum mês e o produzido menor que a franquia para o respectivo semestre. Sendo assim, o dimensionamento do contrato deve ser reavaliado

CENÁRIO 2 - (Σ F > Σ P) Órgão supera a franquia mensal em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no período de compensação. Entretanto há redução, pois houve excedente de páginas no período (Σ VE - Valor Δ Exc) > 0

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ -	R\$ 495,00 (Σ P / Σ F)
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 245,00	Total a ser pago	R\$ 3.600,00	97%
Δ Exc		-1000					
Valor Δ Exc		R\$ -					

Obs.: como Δ Exc < 0, não existe Valor Δ Exc

CENÁRIO 3 - (Σ F > Σ P) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido é inferior ao somatório das franquias mensais no semestre, todavia o Novo Valor a ser pago no último mês da compensação semestral é menor que o valor da franquia (Opção recolhimento GRU)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00		
Mês 3	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00		
Mês 4	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 30,00 (Σ P / Σ F)
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 630,00	Total a ser pago	R\$ 3.600,00	97%
Δ Exc		-1000					
Valor Δ Exc		R\$ -					

Obs.: como Δ Exc < 0, não existe Valor Δ Exc

CENÁRIO 4 - (Σ F > Σ P) Órgão na maioria dos meses supera a franquia, o somatório do volume produzido no período da compensação é maior que o somatório das franquias mensais, entretanto não há redução, pois o Valor do Excedente é igual ao Valor delta excedente (Σ VE - Valor Δ Exc) = 0

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	7000	R\$ 600,00	R\$ 70,00	R\$ 670,00		
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00		
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ -	R\$ 740,00 (Σ P / Σ F)
Total	36000	41000	R\$ 3.600,00	R\$ 350,00	Total a ser pago	R\$ 3.950,00	114%
Δ Exc		5000					
Valor Δ Exc		R\$ 350,00					

APÊNDICE B

Exemplificação de planilha modelo para compensação de franquia de outsourcing de impressão - Compensação Semestral consoante Portaria SGD/MGI n.º 370, de 8 de março de 2023.

PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal		6000			
Valor fixo da Franquia Mensal		R\$ 600,00			
Valor da página impressa excedente à franquia mensal		0,07			
Valor da página impressa excedente à franquia mensal		0,07			
	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal
Mês 1	6000	6412	R\$ 600,00	R\$ 28,84	R\$ 628,84
Mês 2	6000	5412	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 3	6000	6104	R\$ 600,00	R\$ 7,28	R\$ 607,28
Mês 4	6000	4953	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 5	6000	9524	R\$ 600,00	R\$ 246,68	R\$ 846,68
Mês 6	6000	9863	R\$ 600,00	R\$ 270,41	R\$ 870,41
Total	36000	42268	R\$ 3.600,00	R\$ 553,21	TOTAL A SER PAGO
Delta Excedente (Δ Exc = Σ P - Σ F)		6268			
		R\$ 438,76			

INSTRUÇÕES:

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)
- 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)
- 4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)
- 5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"
- 6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor Pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

Σ F	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
Σ P	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)	
Σ VE	Somatório Valor Excedente (R\$)	
Δ Exc	Delta Excedente (páginas)	Δ Exc = Σ P - Σ F (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = Σ VE - Valor Delta Excedente
Novo Valor Pago	(R\$)	Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

GOIANIA - GO, aos 18 dias do mês de março de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **JOSUE DUARTE FONSECA, Chefe do Departamento**, em 10/05/2024, às 13:56, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA BIANCA NASCIMENTO E SILVA GOMES, Chefe**, em 10/05/2024, às 16:50, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS ALEXANDRE DA SILVA MACHADO, Chefe do Departamento**, em 15/05/2024, às 15:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **60090958** e o código CRC **078157FE**.

DEPARTAMENTO DE PROSPECÇÃO E MONITORAMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO -DPE/GO
ALAMEDA CEL. JOAQUIM DE BASTOS 282 Qd.217 Lt.14, 3ª ANDAR - Bairro MARISTA - GOIANIA - GO - CEP 74175-150 - (62)3157-1085.



Referência: Processo nº 202310892008705



SEI 60090958

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Nome do responsável legal para assinatura do contrato:

CPF do responsável legal:

Tipo Eq.	Qt. Eq.	Estimativa Mensal Pág.	Franquia (60%) Mensal Pág.	Valor Pág. Franquia (R\$)	Total Franquia Mensal (R\$)	Pág. Excedente mensal	Valor Pág. Excedente (R\$)	Total Excedente Mensal (R\$)	Total Franquia + Excedente Mensais (R\$)
TIPO I – IMPRESSORA POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A3)	1	3.500	2.100			1.400			
TIPO II – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 40 PPM OU SUPERIOR (A4)	64	128.000	76.800			51.200			
TIPO III – IMPRESSORA POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A4)	4	8.000	4.800			3.200			

Valor Total Estimado Mensal (R\$)	
Valor Total Anual Estimado (R\$)	
Valor Total de 48 meses Estimado (R\$)	

- O valor total da contratação será de **R\$0,00 (xxxxxx)**.
- O licitante deverá atender a todas as especificações descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação.
- Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos.

(LOCAL E DATA)

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL COM NOME COMPLETO)

(NOME DA EMPRESA)

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2024

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE
GOIÁS E A EMPRESA _____.**

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, no exercício de sua autonomia administrativa (art. 134, §2º da CRFB/88, e art. 120, §3º da Constituição Estadual), inscrita no CNPJ sob o nº 13.635.973/0001-49, com sede à Alameda Coronel Joaquim de Bastos, nº 282, Quadra 217, Lote 19, Setor Marista, CEP 74.175--150, Goiânia-GO, ora representada pelo seu Defensor Público-Geral, **Dr. TIAGO GREGÓRIO FERNANDES**, nomeado por Decreto, publicado no Suplemento do Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.913 do dia 04/11/2022, inscrito no CPF/MF sob o nº 935.982.621-91, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, conforme consta do Processo nº **202310892008705**, resolvem firmar o presente contrato para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, exceto papel branco, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de serviço de outsourcing de impressão, com cobrança de franquia de páginas impressas, mais excedentes pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, para atendimento da Defensoria Pública do Estado, em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, resultante do Pregão Eletrônico nº **00000/2024**, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à espécie e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo 1º - Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de *softwares* de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, exceto papel branco, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de serviço de outsourcing de impressão, com cobrança de franquia de páginas impressas, mais excedentes, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, para atendimento da Defensoria Pública do Estado, em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Parágrafo 2º - A Contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO/CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO e DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO/CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO constam no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DE ATIVOS E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA

As NORMAS referentes aos SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DE ATIVOS E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA constam no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS constam no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS/SLA

As NORMAS referentes ao ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS/SLA serão as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

As NORMAS referentes ao RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS serão as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA serão as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE serão as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA NONA – DA MEDIÇÃO DE CONSUMO E FATURAMENTO

As NORMAS sobre o MEDIÇÃO DE CONSUMO E FATURAMENTO constam no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Parágrafo 1º - O pagamento será efetuado sob demanda, após a prestação do serviço e mediante Nota Fiscal ou Fatura.

Parágrafo 2º - A Contratada deverá protocolizar a nota fiscal até o quinto dia útil após a entrega do objeto licitado.

Parágrafo 3º - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após protocolização e aceitação pela DPE-GO da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada, pelo Gestor do Contrato.

Parágrafo 4º - A Contratada deverá entregar ao GESTOR DO CONTRATO, servidor da Defensoria Pública do Estado de Goiás, os seguintes documentos:

- I - Nota Fiscal relativa ao fornecimento do objeto, devidamente atestada pelo setor competente da Defensoria Pública;
- II - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- III - Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa da Fazenda Pública do Estado de Goiás;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Inscrito em Dívida Ativa Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- V- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos e a Dívida Ativa da União;
- VI - Certificado de Regularidade do FGTS;
- VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo 5º - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo 2º acima, passará a ser contado a partir da data

da sua reapresentação.

Parágrafo 6º - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

Parágrafo 7º - 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 x Vp x (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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

Parágrafo 1º – Este Contrato terá vigência de **48 (quarenta e oito) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, com eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo 2º - A gestão deste contrato ficará a cargo de servidor a ser designado pelo Defensor Público-Geral do Estado de Goiás.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VALOR, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO REAJUSTE

Parágrafo 1º - O valor total estimado do presente contrato de acordo com a Proposta de Preços da Contratada é de **R\$ _____ (_____)**.

Parágrafo 2º - Os preços contratados são:

Tipo Eq.	Qt. Eq.	Estimativa Mensal Pág.	Franquia (60%) Mensal Pág.	Valor Pág. Franquia (R\$)	Total Franquia Mensal (R\$)	Pág. Excedente mensal	Valor Pág. Excedente (R\$)	Total Excedente Mensal (R\$)	Total Franquia + Excedente Mensais (R\$)
TIPO I – IMPRESSORA POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A3)	1	3.500	2.100			1.400			
TIPO II – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA 40 PPM OU SUPERIOR (A4)	64	128.000	76.800			51.200			
TIPO III – IMPRESSORA POLICROMÁTICA 30 PPM OU SUPERIOR (A4)	4	8.000	4.800			3.200			

Valor Total Estimado Mensal (R\$)	
Valor Total Anual Estimado (R\$)	
Valor Total de 48 meses Estimado (R\$)	

Parágrafo 3º – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das Dotações Orçamentárias 2024.850.03.92.4200.4242.03 Fonte 17530138, do vigente orçamento estadual, conforme Nota de Empenho, emitida pelo Setor Competente da Defensoria Pública do Estado de Goiás.

Parágrafo 4º – Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período, será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL E DA GARANTIA TÉCNICA

As NORMAS referentes a apresentação da GARANTIA CONTRATUAL e da GARANTIA TÉCNICA constam no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

As SANÇÕES serão as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE COMPENSAÇÃO SEMESTRAL DA FRANQUIA

As NORMAS referentes ao DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DE COMPENSAÇÃO SEMESTRAL DA FRANQUIA constam no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

As NORMAS referentes a SUBCONTRATAÇÃO e a participação em CONSÓRCIO constam no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO

O presente contrato poderá ser extinto nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas fundadas no presente instrumento.

E assim, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente, que será assinado pelas partes contratantes.

Goiânia, ____ de _____ de 2024.

TIAGO GREGÓRIO FERNANDES
Defensor Público-Geral do Estado de Goiás
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

(NOME DA EMPRESA) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (nome) _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA:

1. Para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

2. Para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que não possui em seus quadros de empregados e em seu corpo acionário cônjuge, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da Administração Superior da Defensoria Pública do Estado de Goiás, e ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual.

3. Sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4. Sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro (Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante) que:

- a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico quanto a participar ou não da

referida licitação;

- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido ou recebido de qualquer integrante desta administração antes da abertura oficial do procedimento, sendo ele presencial ou eletrônico; e
- e) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações técnicas e jurídicas para firmá-la.
- f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

5. Para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incurso nas exclusões do § 4º do citado artigo. (SOMENTE CASO SEJA ME/EPP).

Local e Data

Representante Legal (com carimbo da empresa)