



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Edital

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021 – SEDUC/GO

PROCESSO Nº 2020.0000.604.4788

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de reprografia, ou seja, impressão, cópia e digitalização (outsourcing) na modalidade Pregão Eletrônico com fornecimento e instalação de impressoras multifuncionais com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), com material de consumo incluso (toner, cilindro e papel), devendo ser original da marca do fabricante ofertado. Os serviços deverão incluir papel branco e assistência técnica permanente, suporte, treinamento e fornecimento de todos os suprimentos e peças necessários para o seu funcionamento, assim como o software (aplicativo) para impressão visando atender as Escolas de Tempo Integral do Ensino Fundamental e Ensino Médio/Fomento da Secretaria de Estado da Educação.

ABERTURA: 14.06.2021 às 9 horas.

Obs. Horário de Brasília.

CÓDIGO OFERTA DE COMPRA: 48592

Nos termos do art. 25, do Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020, a publicidade da presente licitação se deu por meio eletrônico via www.comprasnet.go.gov.br em 28.05.2021, www.educacao.go.gov.br, por Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, de 28.05.2021, Diário Oficial da União de 28.05.2021 e Diário do Estado de 28.05.2021.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021 – SEDUC/GO

O Estado de Goiás, pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 3.038/2020-GAB/SEDUC**, torna público, para conhecimento dos interessados que está disponível no endereço abaixo ou por meio do site www.comprasnet.go.gov.br e www.seduc.go.gov.br, o Edital de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, oriundo do Processo nº **2020.0000.604.4788**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de reprografia, ou seja, impressão, cópia e digitalização (outsourcing) na modalidade Pregão Eletrônico com fornecimento e instalação de impressoras multifuncionais com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), com material de consumo incluso (toner, cilindro e papel), devendo ser original da marca do fabricante ofertado. Os serviços deverão incluir papel branco e assistência técnica permanente, suporte, treinamento e fornecimento de todos os suprimentos e peças necessários para o seu funcionamento, assim como o software (aplicativo) para impressão visando atender as Escolas de Tempo Integral do Ensino Fundamental e Ensino Médio/Fomento da Secretaria de Estado da Educação, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos, estando a presente licitação e consequente contratação regidas **pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas vigentes à matéria.**

PARTICIPAÇÃO: Item 01 - Ampla concorrência e Item 02 - Cota Reservada ME/EPP

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item

DATA DE ABERTURA: 14.06.2021 às 9 horas

Local de realização: www.comprasnet.go.gov.br

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Lei Estadual nº 17.928 de 27.12.2012, Lei Complementar Estadual nº 117 de 05/10/2015, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Obtenção do Edital: www.comprasnet.go.gov.br e www.educacao.go.gov.br

Informações: (62) 3220-9569

Gerência de Licitação – GEL/SGA/SEDUC - GO

Quinta Avenida, Qd. 71, nº 212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia - GO - 74.643-030

Fone: (62) 3220-9569

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021

A Secretaria de Estado da Educação, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 3.038/2020 - SEDUC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei nº 9.307 de 23 de setembro de 1996, Lei Complementar nº 144 de 24 de julho de 2018, e demais normas pertinentes à matéria, bem como das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet, no sítio www.comprasnet.go.gov.br (art. 5º, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).
- 1.2. O referido sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame (art. 5º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).
- 1.3. O pregão eletrônico será conduzido pela Secretaria de Estado da Educação, com apoio técnico e operacional à Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da Secretaria de Estado da Administração, que atuará como provedor do Sistema de Compras do Estado de Goiás (art. 12 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).
- 1.4. As dúvidas quanto à operacionalização do sistema deverão ser dirimidas pelo telefone 62.3220-9569.

2. O OBJETO

- 2.1. contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de reprografia, ou seja, impressão, cópia e digitalização (outsourcing) na modalidade Pregão Eletrônico com fornecimento e instalação de impressoras multifuncionais com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), com material de consumo incluso (toner, cilindro e papel), devendo ser original da marca do fabricante ofertado. Os serviços deverão incluir papel branco e assistência técnica permanente, suporte, treinamento e fornecimento de todos os suprimentos e peças necessários para o seu funcionamento, assim como o software (aplicativo) para impressão visando atender as Escolas de Tempo Integral do Ensino Fundamental e Ensino Médio/Fomento da Secretaria de Estado da Educação, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. Os quantitativos objeto deste Pregão encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
- 2.3. Os valores de referência unitários e totais, aferidos com base em pesquisa de mercado, encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
- 2.4. Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
- 2.5. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante do Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.desenvolvimento.go.gov.br, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

3. DO LOCAL, DATA E HORA

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública eletrônica, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **14/06/2021** a partir das **9 horas**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.2. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre o dia **28/05/2021 até às 8h 59min do dia 14/06/2021**. **O encaminhamento das propostas comerciais: é a partir da data da divulgação do Edital até a data e horário da sessão de abertura** (art. 26, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

3.3. A fase competitiva de lances terá início às **9h20min do dia 14/06/2021 e terá duração de 10 (dez) minutos**;

3.3.1. Será iniciado o procedimento de encerramento a partir das **9h30min**, na forma do item 9.10 e subitens seguintes deste Edital.

3.4. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF (UTC -03:00) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.5. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da sessão de disputa de preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6. 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 e no mesmo endereço eletrônico, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital e seus anexos.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos ou Impugnações deverão ser enviadas ao Pregoeiro em até 03 (dias) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio de documento devidamente assinado e redigido em papel timbrado (caso seja empresa), a ser encaminhado por meio do sistema comprasnet.go.gov.br (art. 23 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

4.2.1. Não serão conhecidas as impugnações recebidas pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio após o prazo definido no item 4.2, seja por meio eletrônico ou físico (postal ou entregue diretamente).

4.2.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do pedido (art. 24, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame (art. 24, § 1º, do Decreto nº 9.666/2020), exceto a hipótese descrito no item 4.4 (art. 24, § 3º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

4.4. Possíveis retificações do Edital, por iniciativas de ofício ou provocadas por eventual procedência de impugnação, serão publicadas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido e sendo designada nova data para a realização do certame caso a modificação altere a formulação das propostas.

4.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão anexados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração (art. 23, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Pregão:

5.1.1. Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;

5.1.2. Que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.1.3. Que estejam previamente credenciadas no Comprasnet.go.gov.br; e

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

5.1.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A Secretaria de Estado da Educação - SEDUC não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

5.2. Não poderão participar deste Pregão:

5.2.1. Empresa suspensa perante o CADFOR, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.2.3. Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás e Governo Federal, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

5.2.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.2.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.2.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.2.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação;

5.2.8.1. As empresas em Recuperação Judicial que tiver a Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatórios, nos termos da Lei Federal nº8.666/93 e de comprovação de acolhimento judicial do Plano de Recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou homologação judicial do Plano de Recuperação, no caso de recuperação extrajudicial, de forma a possibilitar a habilitação de maior número de empresas, NÃO SERÁ IMPEDIDA DE PARTICIPAR.

5.2.9. Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

I. O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e

II. Empresa que possua em seu quadro societário ou de pessoal servidores públicos da Secretaria de Estado da Educação, bem como empresa que possua proprietário, sócio ou dirigente que seja cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau com servidores públicos da Secretaria de Estado da Educação.

5.2.9.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 5.2.9, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

5.2.9.2. O disposto no item 5.2.9 aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

I. Preferência de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens destinados à disputa geral, conforme o subitem 9.19 deste Edital;

II. Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista na forma do item 11.16 deste Edital, nos termos do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 147/2014;

6.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida Lei.

6.3. Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento. Caso venha a lograr-se vencedora, deverá comprovar tal condição.

6.4. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

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

7. DO CADASTRAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET.GO

7.1. É condição obrigatória para a participação neste Pregão que o interessado realize o credenciamento no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Estado de Administração (SEAD) no endereço eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, bem como providenciar o envio de toda a documentação exigida, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista para o registro das propostas, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-GS/SEGPLAN.

7.1.1. Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

7.1.2. O simples pré-cadastro no site www.comprasnet.go.gov.br não dará direito à licitante de credenciar-se no sistema, em razão do bloqueio inicial do login e senha cadastrados. O CADFOR só realizará o desbloqueio do login e senha após a homologação do cadastro, cujo registro passará a ter status "homologado".

7.1.3. O credenciamento implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das operações inerentes a este Pregão Eletrônico

7.2. Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas através dos telefones (62) 3201-6576 e (62) 3201-6625.

7.3. Os interessados poderão se valer do SICAF – Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores da Administração Federal ou de outros cadastros que atendam aos requisitos previstos na legislação geral. Neste caso, deverão solicitar ao CADFOR seu cadastramento simplificado – apresentado o respectivo certificado de registro cadastral devidamente regular – e estarão dispensados de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, e seu registro passará a ter status "credenciado".

7.4. Se a licitante que optar pelo cadastramento simplificado lograr-se vencedor do certame, deverá o mesmo providenciar a sua inscrição completa no CADFOR, como condição obrigatória para a contratação.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEDUC responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. Caberá à licitante comunicar imediatamente o provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Nos termos do Art. 19, II, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os **documentos de habilitação** exigidos no edital, **proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. Só será aceita uma proposta para cada item/lote de interesse da licitante.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do CRC do CADFOR, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Incumbirá ao 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.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema (art. 26, § 6º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

8.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.8. 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.

8.9. Os **documentos complementares à proposta e à habilitação**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo estipulado no § 2º, do art. 38, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, descrito no item.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (art. 28 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (art. 28, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente (intervalo mínimo de R\$ 10,00 (dez reais)) por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro (art. 30, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.5.1. O lance deverá ser ofertado **por item**.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos (intervalo mínimo de R\$ 10,00 (dez reais)), observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital (art. 30, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. ver §3º, art. 30, Decreto Estadual nº 9.666/2020

9.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. Será adotado para envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações (art. 31, inciso I, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.10.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública (art. 32, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.10.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida na alínea anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente (art. 32, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Administração do sistema comprasnet.go (art. 35 do Decreto Estadual nº 9.666/2020);

9.12.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação (art. 35 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.17. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto ao CRC do CADFOR e declaração da empresa de ME/EPP na inserção da proposta no sistema Comprasnet, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

1. no país;
2. por empresas brasileiras;
3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital (art. 38, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.28. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 38, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.29. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados (art. 38, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

9.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 39 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I. Questionamento ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- II. Pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas;

- III. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha ou tenha celebrado com a Administração ou com a iniciativa privada;
- IV. Pesquisa de preço no mercado;
- V. Verificação de notas fiscais de outros fornecimentos executados pelo proponente;
- VI. Estudos setoriais;
- VII. Consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- VIII. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a execução do objeto; e
- IX. Demais diligências que porventura se fizerem necessárias.

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

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

10.5. O Pregoeiro deverá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no **mínimo 2 (duas) horas a 4 (horas)**, sob pena de não aceitação da proposta (art. 38, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes (art. 44, § 4º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade (art. 48, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.8. O Pregoeiro **deverá** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital (art. 38, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.8.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada (art. 38, § 1º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

10.8.2. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. CRC do CADFOR (www.comprasnet.go.gov.br);

11.1.2. Certidão negativa/positiva de penalidades (www.comprasnet.go.gov.br).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do CRC do CADFOR, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.5. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CRC do CADFOR para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.5.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 44, §3º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

11.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **4 (quatro) horas**, sob pena de inabilitação.

11.7. 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.

11.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.10. Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.11. Habilitação jurídica:

- 11.11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.11.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- 11.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 11.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.11.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 11.11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, devidamente publicado e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.;
- 11.11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.12. Regularidade fiscal e trabalhista:

11.12.1. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de:

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- Prova de regularidade para com a **Fazenda Pública Federal** por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – **INSS**, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiro, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.

OBS: As comprovações pertinentes aos itens “c” e “d” serão alcançadas por meio de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

- Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Economia ou equivalente da Unidade da Federação **onde a Licitante tem sua sede**.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do **Estado de Goiás**, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Economia.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (**Tributos Mobiliários**), por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a Licitante tem sua sede.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- Certidão Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitante ou Contratar com a Administração Pública, nos termos do § 4º, art. 5º, do Decreto Estadual nº 7.425/2011.
- Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

11.12.2. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei.

11.13. Qualificação Econômico-Financeira

11.13.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de:

- Balanco Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
 - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
 - Quando Sociedade Anônima – S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado da Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76.
- A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, preferencialmente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

<ul style="list-style-type: none"> • $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1$ • $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$ 	<p>Onde:</p> <p>ILG = índice de liquidez geral</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$ 	ILC = índice de liquidez corrente ISG = índice de solvência geral AT = ativo total AC = ativo circulante RLP = realizável a longo prazo PC = passivo circulante ELP = exigível a longo prazo PL = patrimônio líquido
---	---

b.1) A Licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará inabilitada, exceto se comprovar capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará dispensada de apresentação dos referidos índices.

b.2) Na forma do Decreto Estadual nº 7.804 de 20 de fevereiro de 2013, na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, **não** será exigida de **microempresa ou da empresa de pequeno porte** a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido na alínea "a" acima.

d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante ou site eletrônico, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com **data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta**. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. **Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz;**

e) Por se tratar de serviço de natureza continuada no qual o particular deverá investir recurso para produzir a prestação de serviços, a CONTRATADA deverá comprovar que possui patrimônio líquido no mínimo de 8% (oito por cento) do valor total da proposta apresentada referente aos 30 (trinta) meses.

11.14. Qualificação Técnica

11.14.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

a) Exigência de comprovação por parte do licitante na execução de serviços semelhantes ao objeto da licitação, comprovados, por meio, de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos, conforme disposto no artigo 30, § 5º da Lei 8 Federal nº 8.666/93;

b) Atestados de capacidade técnica que já prestou ou estejam prestando serviços de impressão e cópias, correspondentes à prestação de serviços em, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento), deste edital, em volume de páginas e quantitativo de equipamentos. Os atestados apresentados deverão ter como comprovante de sua veracidade, cópias de contratos em vigor.

11.14.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

11.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.21 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for no caso descumprimento (art. 50, V, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93).

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.7. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

12.9. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

12.11. 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.

12.12. Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 1203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás que se enquadrem na situação do item 12.11, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. **O valor líquido será aquele registrado no sistema ComprasNet.GO**, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido.

12.13. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

1. Nome da empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, n.º da conta corrente, Banco, n.º da agência, nome do responsável que assinará o contrato;
2. Para empresas estabelecidas em Goiás, deverá ser informado na Proposta se a empresa é contribuinte de ICMS e se é optante do SIMPLES
3. n.º do Pregão; n.º do item ou n.º do lote que se refere
4. Preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá esse último. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação como(a) Pregoeiro(a);
5. Descrição do objeto ofertado, com a quantidade licitada e com a indicação da marca, que deverá ser a mesma informada quando do cadastramento da proposta no comprasnet;
6. Prazo de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será esse considerado;
7. Data e assinatura do responsável.
8. Indicação expressa do nome do signatário que assinará o contrato.

12. 14. A proposta deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

I. Planilha de Custos e Formação de Preços, detalhando os custos que compõem os preços propostos para a contratação;

II. Declaração de que a empresa possui condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE aplicáveis à prestação de serviço objeto do presente edital, bem como que possui condições de apresentar as documentações solicitadas na Instrução Normativa nº 07/2017-GAB da Secretaria de Estado da Administração;

12.15. Caso julgue necessário, o Pregoeiro encaminhará a proposta comercial à unidade técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, para análise e manifestação quanto à aceitabilidade das especificações técnicas;

12.16. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar as informações prestadas pelo licitante em sua proposta e em eventuais documentos a ela anexados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

12.17. O ônus da exequibilidade da proposta caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema (art. 45, caput, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso, conforme § 3º do Art. 45 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 45, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento (art. 45, § 4º, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.5. Não serão conhecidas as intenções de recursos, razões e contrarrazões, interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por fax, correios ou entregues pessoalmente.

13.6. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo para o item que disser respeito.

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

13.8. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo esse prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

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 serão entregues somente mediante solicitação escrita pelo gestor do contrato;

14.1.2. Na solicitação de entrega será discriminada o endereço de instalação;

14.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de abertura da Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela CONTRATADA.

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

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

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

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

14.2.2. 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;

14.2.3. 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;

14.2.4. 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;

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

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fax-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail ou fax-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADFOR, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro às licitantes vencedoras dos respectivos itens/lotes, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

16.2. A homologação da presente licitação compete a Secretária de Estado da Educação (art. 46 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

17. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

17.1 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

17.1.1 Nos termos do art. 6º, inc. I, da Lei Estadual nº 19.754/17, para fins de assinatura do contrato será efetuada Consulta ao CADIN ESTADUAL – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais, não podendo a empresa constar como inclusa no mesmo.

17.2. Certidão negativa/positiva de penalidades (www.comprasnet.go.gov.br).

17.3. Homologada a licitação será emitida Nota de Empenho em favor da licitante vencedora, que será convocada para assinar o contrato no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua convocação (que poderá ser realizada via fax, correio ou e-mail), podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

17.4. A licitante vencedora deverá providenciar sua inscrição no Cadastro de Fornecedores – CADFOR no site www.comprasnet.go.gov.br, com a entrega dos documentos solicitados pelo setor competente nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-GS/SEGPLAN, como condição obrigatória para a sua contratação, e entregar o conseqüente Certificado de Registro Cadastral – CRC, no mesmo prazo para assinatura do contrato, nos termos do item 16.1 deste Edital.

17.4.1. Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

17.4.2. Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas por meio dos telefones (62) 3201-6576 e (62) 3201-6625.

17.5. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular ou não assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, cumpridas as exigências habilitatórias, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

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

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

17.8. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação. Se, por ocasião da assinatura do contrato e/ou emissão da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social

(INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.9. No momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer, a Contratada deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

17.10. Para fins de assinatura do contrato, será obrigatório o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme a [Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN](#).

17.11. Para se cadastrar, o usuário externo deverá acessar o sítio: http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php e seguir todas as orientações ali dispostas.

17.12. A gestão do Sistema Eletrônico de Informações – SEI é realizado pela Secretaria de Estado de Administração - SEAD. Para mais informações quanto ao cadastro, entrar em contato nos telefones (62) 3201-6507 / 3201-6555 / 3201-6565 ou e-mail: sei@sead.go.gov.br

18. CONTROLE DA EXECUÇÃO

18.1. Nos termos do art. 67 Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado servidor representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

18.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - SLA

Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá de comum acordo com a CONTRATADA alterar os parâmetros de atendimento, para adequar a realidade das localidades atendidas, e na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da CONTRATADA, tais como desastres, graves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificado e comprovado, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela CONTRATANTE.

19.1. Prazos de atendimento:

19.1.1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até **4 (quatro) horas úteis para a região metropolitana de Goiânia e de 24 (vinte e quatro) horas úteis para as demais localidades;**

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

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

19.1.4. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução depois de decorridos 3 (três), dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 19.1.6;

19.1.5. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da CONTRATADA e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, caso não sejam cumpridos os indicadores estabelecidos no subitem 3.1 deste termo de referência;

19.1.6. Caso os prazos estabelecidos no item 19.1.1 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada no valor de R\$ 300,00 (trezentos) reais por equipamento de impressão que originou o chamado técnico, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

19.1.7. Caso os prazos estabelecidos no item 19.1.2 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência relativa à fatura mensal, a ser descontado na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

19.1.8. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções no mesmo mês ou 6 (seis) no mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 19.1.6 por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;

19.1.9. Quando solicitado pela CONTRATANTE, os equipamentos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias.

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1 O prazo de vigência do referido contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo e eficácia após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e da União, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

21. DO REAJUSTE DE PREÇOS

21.1. Em caso de renovação contratual, a critério da CONTRATANTE e mediante apresentação da documentação devida pela CONTRATADA, respeitando-se as previsões legais, os preços poderão ser reajustados, conforme variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que o substitua, com base na seguinte fórmula:

$$R + [(I - I_0) \times P] / I_0$$

Onde:

Para o primeiro reajuste :	Para reajustes subsequentes , desde que observado o intervalo mínimo de um ano após o último reajuste
R = reajuste procurado; I = índice relativo ao mês do reajuste; I₀ = índice relativo ao mês do início da vigência do contrato; P = preço atualmente pago.	R = Reajuste procurado; I = índice relativo ao mês do novo reajuste; I₀ = índice relativo ao mês dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado; P = preço atualmente pago.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

22.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 (observado o disposto no artigo 80 da mesma lei);

22.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para Administração;

22.1.3 Judicial, nos termos da legislação;

22.2 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, em consonância com o art. 79, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão.

22.4 Se a CONTRATADA der causa à rescisão contratual, ficará sujeita às multas estipuladas no item 23.2 deste Edital, que será deduzida dos pagamentos a que tiver direito, respondendo ainda por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual.

22.5 A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, de pleno direito, os termos do contrato, no caso de os valores da futura Ata de Registro de preços da Secretaria de Estado da Administração - SEAD se mostrarem mais vantajosos para a Administração.

23. DO PAGAMENTO

23.1. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Faturas juntamente com a comprovação de entrega devidamente atestada pelo setor competente, designado pela SEDUC contendo o número do Processo, do contrato, o número da conta bancária e a descrição individualizada dos itens entregues com o seu valor unitário e total, bem como as Certidões de Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal devidamente atualizado, inclusive a do Município onde os serviços serão prestados, conforme determina a Lei Estadual nº 17.928/2012.

23.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar para pagamento, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados, na unidade Administrativa responsável pelo acompanhamento e Gestão do Contrato para que seja atestada a execução.

23.3. O pagamento deverá ser efetuado até o 30º (trigésimo) dia, após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente ao mês trabalhado, no setor competente, devidamente atestada; os termos da(s) Nota(s) Fiscal(s), a qual deverá ser entregue na Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços da **SEDUC**, obedecida, em qualquer caso, a ordem cronológica de pagamento a que se refere o Decreto Estadual nº 9.561/2019.

23.4. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

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

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

24. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá, neste exercício, à conta da seguinte dotação orçamentária:

Sequencial: 092		DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Descrição	Código	Denominação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2401	Gab. Secretária de Estado da Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA	1008	Educação que Queremos
AÇÃO	2020	Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação
GRUPO DE DESPESA	03	Outras Despesas Correntes
FONTE DE RECURSO	260	Convênios, Ajustes e Acordos com Órgãos Federais - Educação
MODALIDADE DE APLICAÇÃO	90	Aplicações Diretas

Sequencial: 215		DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Descrição	Código	Denominação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2401	Gab. Secretária de Estado da Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	362	Ensino Médio
PROGRAMA	1008	Educação que Queremos
AÇÃO	2020	Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação
GRUPO DE DESPESA	03	Outras Despesas Correntes
FONTE DE RECURSO	260	Convênios, Ajustes e Acordos com Órgãos Federais - Educação
MODALIDADE DE APLICAÇÃO	90	Aplicações Diretas

24.2. Para o exercício subsequente serão alocados recursos em dotação orçamentária própria para o custeio dessa despesa.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

25.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente;

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

25.5. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

25.6. Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

26. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

27. DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

28.4. As licitantes deverão acessar diariamente o site www.comprasnet.gov.br a fim de tomar ciência dos comunicados de eventuais alterações no Edital e informações sobre o andamento da realização da sessão do Pregão.

28.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.6. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como não importem em vantagem a uma ou mais licitantes em detrimento das demais.

28.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

28.8. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.9. Caberá à empresa 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.

28.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEDUC.

28.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou da execução do objeto licitado.

28.12. A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato e execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

28.13. Não é permitida a subcontratação de serviços em parte ou de modo global.

28.14. A SEDUC reserva-se o direito de alterar as condições deste Edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta.

28.15. A Secretária de Estado da Educação compete ANULAR este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e REVOGAR o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado (art. 51 do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

28.16. A anulação do Pregão induz à do contrato.

28.17. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato (art. 51, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 9.666/2020).

28.18. Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a SEDUC comunicará os fatos verificados à Procuradoria Geral do Estado – PGE e ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

28.19. Para as questões resultantes deste instrumento, fica eleito o foro de Goiânia-GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

29. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

29.1 a licitante vencedora deverá apresentar declaração informando da existência do Programa de Integridade na empresa nos termo do Art. 5º da Lei nº 20.489/2019.

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

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

II - treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.3.3 A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação de que trata o *caput* deste artigo.

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

29.4. Pelo o descumprimento da exigência prevista na Lei Estadual nº 20.489/2019. a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa contratada multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

29.4.1 O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa moratória será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

29.4.2 O cumprimento da exigência estabelecida nesta Lei, mediante atestado da autoridade pública da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

29.4.3 O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implicará indêbito da multa aplicada.

29.4.4. A multa definida no *caput* não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Estado de Goiás.

29.5 O não cumprimento da obrigação implicará a inscrição da multa em dívida ativa da pessoa jurídica sancionadora e justa causa para rescisão contratual, com incidência cumulativa de cláusula penal, e impossibilidade de contratação da empresa com administração pública do Estado de Goiás, de qualquer esfera do Poder, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

29.6. Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.

29.6.1 A sucessora se responsabilizará pelo cumprimento da exigência na forma da Lei Estadual nº 20.489/2019.

29.6.2 As sanções descritas nos artigos 8º e 10 da Lei Estadual nº 20.489/2019. serão atribuídas à sucessora.

29.7. A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deverá apresentar no momento da contratação declaração informando a sua existência nos termos do art. 5º da lei Estadual nº 20.489/2019.

30. ANEXOS

30.1. São partes integrantes deste Edital, os anexos seguintes:

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Declaração
- ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006
- ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO V – Minuta Contratual
- ANEXO VI - Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA)

Goiânia, 18 de maio de 2021.

Alberto Henrique Diniz Sousa

Pregoeiro SEDUC/GO

ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência visa a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de reprografia, ou seja, impressão, cópia e digitalização (outsourcing) na modalidade **Pregão Eletrônico** com fornecimento e instalação de impressoras multifuncionais com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), com material de consumo incluso (toner, cilindro e papel), devendo ser original da marca do fabricante ofertado. Os serviços deverão incluir papel branco e assistência técnica permanente, suporte, treinamento e fornecimento de todos os suprimentos e peças necessários para o seu funcionamento, assim como o software (aplicativo) para impressão visando atender as Escolas de Tempo Integral do Ensino Fundamental e Ensino Médio/Fomento da Secretaria de Estado da Educação.

A Proposta Pedagógica das Escolas de Tempo Integral estabelece o contínuo desenvolvimento e cumprimento do currículo e , por isso, faz-se necessário a oferta das condições de forma organizada e que contribua para processo educativo ao qual se propõe e faça a gestão de risco como pressuposto institucional. Assim, o estudantes do ensino fundamental e ensino médio serão beneficiados com material de suporte pedagógico e curricular, sendo essa a finalidade da aquisição proposta.

2. JUSTIFICATIVA

A SEDUC tem adotado práticas de gestão que contribuam para o fortalecimento da instituição. Uma das ações que tem sido colocada em prática é o estabelecimento de projetos de contratações compartilhadas de bens e serviços. A adoção desses mecanismos tem sido um modelo utilizado na maioria dos Órgãos da Administração Estadual, o qual vem demonstrando ser econômico, sustentável e eficaz que na execução propriamente dita significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, visto que os insumos/consumíveis são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviço.

A contratação de serviços terceirizados reprográficos em detrimento da aquisição se justifica tendo em vista o ônus da obsolescência e depreciação destes, além de evitar os custos indiretos para a administração, tais como gastos com manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos, aquisição de peças de reposição, acessórios e outros insumos.

Por outro lado, a contratação destes serviços, é um instrumento que fortalece a prática pedagógica, visto que a Escola de Tempo Integral Fundamental/Médio tem por ação a aplicação de avaliações em blocos e simulados com características ENEM, onde são feitas semanalmente e com devolutivas pontuais. Tal atividade garante a instrumentalização do Protagonismo Juvenil onde o aluno semanalmente tem feedback de seu desempenho se tornando autor do seu processo de aprendizagem.

Deverão ser contempladas 149 (cento e quarenta e nove escolas) Escolas de Tempo Integral Fundamental/Médio. A disponibilização de cópias para uso dos estudantes se faz fundamental uma vez que a Proposta Pedagógica praticada nas escolas de tempo integral, possui um fluxo intenso de atividades, inclusive avaliativas, como é o caso da Avaliações de Blocos, por área de conhecimento e em ciclo de realização sendo ciclo I e ciclo II, cada ciclo é composto por disciplinas da matriz curricular e tem periodicidade semanal, em forma de rodízio, que em seu resultado mensal, forma o processo avaliativo do estudante. Além disto, os simulados e maratonas que também fazem parte da metodologia avaliativa das escolas de tempo integral são realizados.

Além disso, é valioso apresentar que, foi instituída, inicialmente, pela Medida Provisória nº 746, de 22 de setembro de 2016, sendo, posteriormente, aprovada por meio da Lei nº 13.415/2017 a Política de Fomento à Implementação de Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral (EMTI). O Programa de Fomento à Implementação de Escolas de Tempo Integral foi instituído pela Portaria nº 1.145, de 10 de outubro de 2016, sendo posteriormente substituída pela Portaria nº 727, de 13 de junho de 2017 e, por fim, foi substituída pela atual Portaria em vigor, de número 2.116, de 6 de dezembro de 2019. As Portarias mencionadas possuem como objetivo geral apoiar a ampliação da oferta de educação de ensino médio em tempo integral nas redes públicas dos estados e do Distrito Federal, de acordo com os critérios estabelecidos nas mesmas, por meio de transferência de recursos às Secretarias Estaduais e Distrital de Educação - SEE que participarem do Programa e o desenvolverem de acordo com as diretrizes propostas.

Cada uma das Portarias mencionadas proporcionou a participação de novas escolas ao EMTI. O Estado de Goiás participou dos quatro períodos de adesões, nos anos de 2016, 2017, 2018 e 2019, possuindo atualmente 86 escolas participantes do Programa e contemplando, atualmente, 17.555 matrículas em 2020:

1ª Portaria	Nº 1.145, de 10 de outubro de 2016
2ª Portaria	Nº 727, de 13 de junho de 2017
3ª Portaria	Nº 1.023, de 4 de outubro de 2018
4ª Portaria	Nº 2.116, de 6 de dezembro de 2019

Segundo a Lei nº 13.415/2017, os recursos oriundos do programa de fomento federal somente poderão ser utilizados nas escolas previamente autorizadas nas portarias de adesões já mencionadas:

Art. 14. São obrigatórias as transferências de recursos da União aos Estados e ao Distrito Federal, desde que cumpridos os critérios de elegibilidade estabelecidos nesta Lei e no regulamento, com a finalidade de prestar apoio financeiro para o atendimento de escolas públicas de ensino médio em tempo integral cadastradas no Censo Escolar da Educação Básica, e que:

I - Tenham iniciado a oferta de atendimento em tempo integral a partir da vigência desta Lei de acordo com os critérios de elegibilidade no âmbito da Política de Fomento, devendo ser dada prioridade às regiões com menores índices de desenvolvimento humano e com resultados mais baixos nos processos nacionais de avaliação do ensino médio; e

II - Tenham projeto político-pedagógico que obedeça ao disposto no art. 36 da Lei no 9.394, de 20 dezembro de 1996.

Além disso, a Lei nº 13.415/2017 também prevê que, caso haja saldo em conta de recursos repassados, esse valor será subtraído do repasse seguinte:

§ 4º Na hipótese de o Distrito Federal ou de o Estado ter, no momento do repasse do apoio financeiro suplementar de que trata o caput, saldo em conta de recursos repassados anteriormente, esse montante, a ser verificado no último dia do mês anterior ao do repasse, será subtraído do valor a ser repassado como apoio financeiro suplementar do exercício corrente.

Cabe, alertar que os Estados que não executarem seus recursos poderão não receber as demais parcelas, colocando em risco a implementação das escolas de tempo integral com a excelência que se faz necessária. Por possuírem uma carga horária estendida de 45 horas semanais, as escolas participantes do Programa precisam desenvolver uma série de mudanças pedagógicas e estruturais para atender aos requisitos do EMTI, sendo necessário, então, o investimento na compra de materiais específicos para atender a essa demanda.

3. ITENS E QUANTITATIVOS A SEREM ADQUIRIDOS

3.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de reprografia, ou seja, impressão, cópia e digitalização (outsourcing) na modalidade Pregão Eletrônico com fornecimento e instalação de impressoras multifuncionais.

Item	Discriminação	Unid.	Qtd de Equipamentos	Qtd de Cópia/Impressão Mensal (Milheiro)	Média Unitária/Folha	Média Unitária do Milheiro (R\$)	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Estimado para 30 (trinta) meses (R\$)
01	Serviço de cópia/impressão preto e branco A4 (Ampla Concorrência)	Folha	111	1.845	R\$ 0,13	R\$ 130,00	R\$ 239.850,00	R\$ 7.195.500,00
02	Serviço de cópia/impressão preto e branco A4 (Cota Reservada para ME e EPP)	Folha	38	615	R\$ 0,13	R\$ 130,00	R\$ 79.950,00	R\$ 2.398.500,00

4.1. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

Equipamento multifuncional laser ou led monocromática, novo, de primeiro uso e em linha de fabricação, com as seguintes características mínimas de atendimento pleno e obrigatório:

Função copiadora, impressora e digitalização; Painel com tela sensível ao toque (touch screen) de no mínimo 7 polegadas; Velocidade de 55 ppm no A4; Resolução de 600x600 dpi e 1200x1200 dpi; Memória RAM de 1GB; Alimentador de originais frente e verso automático de passagem única para 100 folhas A4; Processador de 1000 MHz; Suporta papel em formato A5, A4 e Ofício;

Bandeja de entrada para 500 folhas A4; Bandeja multiuso (bypass) para 100 folhas A4; Material suportado papel comum, reciclado, transparência e etiquetas; Cópia contínuas 1 – 999; Ampliação/Zoom 25% a 400%; Gerenciamento de trabalhos com 100 códigos departamentais; Funções de digitalização: Digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para FTP sobre SSL, digitalização para USB, digitalização TWAIN/WIA;

Impressão via USB em JPEG, PDF, TIFF e XPS; Emulações: PCL6, POSTSCRIPT3 com suporte a AES, PDF Impressão Direta, XPS/OpenXPS Impressão Direta; Entrada USB para impressão e digitalização direta; Interfaces: 10/100/1000 Base TX, USB 2.0 de alta velocidade, host USB;

Ciclo Mensal de 230.000 páginas; Compatibilidade Drivers de impressão Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 12, Mac. O S, LINUX.

Software Embarcado – Corretor de Provas:

Aplicativo baseado em dispositivo, sem a necessidade de servidor ou PC para instalação e utilização; Possibilitar a entrada de dados através do painel do multifuncional, tais como número de perguntas, opções e quantidade de estudantes; Possibilitar a geração dos formulários de bolhas (gabaritos) e chave de respostas através de aplicação Excel, diretamente para o multifuncional;

Possibilitar a impressão de formulários de bolhas (gabaritos) e chave de respostas em papel simples; Deve permitir a geração de relatórios analíticos dos resultados, com demonstrativos através de gráficos de barra, histogramas e estatísticas; Deve permitir a geração dos relatórios com resultado em PDF e/ou CSV, com opção para impressão, gravação em unidade flash USB ou envio por e-mail; Deve permitir a importação dos dados da correção do MFP, diretamente para uma aplicação em Excel para geração de relatórios analíticos dos resultados, com demonstrativos através de gráficos de barra, histogramas e estatísticas; Deve permitir a inclusão dos resultados de questões dissertativas diretamente para uma aplicação em Excel, permitindo a geração de relatórios analíticos dos resultados, com demonstrativos através de gráficos de barra, histogramas e estatísticas; Deve permitir a seleção do método de correção, podendo utilizar unidade métrica ou alfanumérica personalizados.

Sistemas Informatizados Para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão

A CONTRATADA deverá fornecer instalar e configurar os Sistemas Informatizados descritos neste Termo de Referência em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato.

Serão 03 (três) softwares sendo Contabilização de Bilhetagem de Impressão, Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão e de Ordens de Serviço.

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

Características técnicas:

- O controle das impressoras de rede e locais;
- Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão.
- Deverá informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas policromáticas ou monocromáticas, tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a geração de relatórios, por via WEB, 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.
- Os usuários, tanto para autenticações, quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP.
- Gerar relatório de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- Possuir filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- 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;
- Permitir a exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- Permitir a centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- Permitir a definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou colorida).
- Permitir a importação automática de usuários/grupos, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;
- As impressoras instaladas nos Servidores de Impressão configurados na solução, deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanais, mensais ou dias específicos;
- Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente em Estação de Trabalho;
- O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
- 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;
- Deverá armazenar log's de impressão em casos de queda de link, falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link e/ou conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;
- Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação sob a sob da bilhetagem física e lógica;
- Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;
- O sistema deverá possuir a última versão disponível de comercialização, com licença original em nome do cliente final ou Contrato que comprove sua originalidade, não sendo aceito replicações ou reaproveitamento de licenças. A versão oferecida da licença será conferida no site do fornecedor ou através de carta comprovatória;
- O sistema deverá contemplar aproximadamente **6.000** usuários.

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

Características técnicas:

- Deverá rodar em plataforma Windows, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE ou Firefox ou Chrome);
- Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso definidas pela CONTRATANTE;
- Deverá emitir alerta em tempo real, com relação aos insumos (toner, etc..) com possível aplicação de filtros;
- Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Interface com Usuário totalmente configurável.
- Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;
- O software de monitoramento deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- Centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao usuário responsável do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.
- Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;

Nota 1: No monitoramento mensal para faturamento, caso ocorra impressoras com contadores zerados por motivo de desligamento, troca de equipamento, indisponibilidade de rede, etc., o monitoramento deverá ser retirado em outro horário.

Havendo reincidência, o relatório deverá ser enviado no mês subsequente. Serão permitidos no máximo 02 (dois) meses a mesma impressora com contador zerados.

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

Características técnicas:

- O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB;
- A plataforma Server deverá ser compatível com um dos seguintes ambientes: Linux ou MS-Windows Server. Os clientes deverão operar com os navegadores Internet Explorer ou Mozilla Firefox, entre outros livres;
- Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;
- A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverão estar disponíveis on-line, com Help Online;
- O sistema deverá ter sido desenvolvido e codificado para ambiente 32 ou 64 bits;
- O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma;
- O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas via WEB, sobre a situação "status" dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- O sistema deverá emitir, a qualquer instante, relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo Help Desk, com possibilidade de filtrar por período ou por unidade de negócio;
- O sistema deverá emitir relatório das chamadas recebidas pelo Help Desk, imprimindo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por "status" e período;
- O sistema deverá emitir relatório de todas as chamadas atendidas pelo Help Desk, imprimindo "status" das OS, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;
- O sistema deverá permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;
- O controle do fluxo das chamadas deverá permitir a descrição do problema em campo texto, com tamanho ilimitado;
- O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as O.S.- Ordens de Serviço, passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;
- Estatísticas de atendimento por itens, período e assunto;
- O sistema deverá permitir a associação de chamados com um chamado anteriormente criado (chamado filho), possibilitando que o fechamento do "Pai" seja automaticamente replicado aos filhos;
- O sistema deverá realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando assim a duplicidade de chamados.

5. DAS UNIDADES DE INSTALAÇÃO

5.1. Os equipamentos deverão ser instalados nos endereços especificados em anexo (000015818618) sendo 1 (um) por escola, num total de 149 (cento e quarenta e nove) impressoras. Vale ressaltar que os endereços poderão sofrer alterações tendo em vista a implantação de novas escolas de tempo integral e/ou o remanejamento das unidades existentes.

6. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor médio estimado para a contratação é de **R\$ 9.594.000,00** (nove milhões quinhentos e noventa e quatro mil reais). Insta esclarecer que a planilha com o valor médio estimado se encontra no **ANEXO (000015847408)**.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de **vigência contratual será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do mesmo e eficácia após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e da União, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. A CONTRATANTE indicará um servidor responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização de sua execução, denominado gestor do contrato.

7.3. Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, o que dispõe o artigo 52, e seus Incisos da Lei Estadual nº 17.928/2012.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da nota fiscal, por meio de crédito em conta bancária, condicionado ao atesto pelo responsável pela fiscalização da execução do objeto. Obedecida, em qualquer caso, a ordem cronológica de pagamento a que se refere o Decreto estadual nº 9.561/2019”;

8.2. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na nota de empenho, vinculado a conta corrente da CONTRATADA.

9. DO REAJUSTE

9.1. Em caso de renovação contratual, a critério da CONTRATANTE e mediante apresentação da documentação devida pela CONTRATADA, respeitando-se as previsões legais, os preços poderão ser reajustados, conforme variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que o substitua, com base na seguinte fórmula:

$$R+ [(I - I_0) \times P] / I_0$$

Onde:

Para o primeiro reajuste :	Para reajustes subsequentes , desde que observado o intervalo mínimo de um ano após o último reajuste
R = reajuste procurado; I = índice relativo ao mês do reajuste; I₀ = índice relativo ao mês do início da vigência do contrato; P = preço atualmente pago.	R = Reajuste procurado; I = índice relativo ao mês do novo reajuste; I₀ = índice relativo ao mês dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado; P = preço atualmente pago.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado servidor representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Designar servidor responsável pelo acompanhamento das despesas decorrentes do presente Termo e para atestar o serviço prestado, ou rejeitá-lo no todo ou em parte.

11.2. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no instrumento convocatório e seus anexos, em relação às suas próprias contratações.

11.3. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato, em relação às suas próprias contratações.

11.4. Responsabilizar-se pela observância quanto às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis a execução do objeto, em relação às suas próprias contratações.

11.5. Emitir a Ordem de Serviço, após a assinatura do contrato, para solicitação de instalação dos equipamentos, identificando os locais.

11.6. 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;

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

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

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

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da contratada:

12.1.1. Assinar o contrato em até 05(cinco) dias úteis, contados da sua notificação.

12.1.2. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

12.1.3. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital e do termo de referência.

12.1.4. Observar as Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e normas Federais, Estaduais e Municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto licitado.

12.1.5. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à SEDUC ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto.

12.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, contados da data do protocolo de recebimento da demanda.

12.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a esta Instituição.

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

12.1.9. Reparar ou substituir o bem ou serviço, caso durante a execução de algum dos serviços o mesmo venha a ser danificado, sem que haja quaisquer ônus para esta Instituição.

12.1.10. Fornecer os equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação.

12.1.11. Disponibilizar todo o licenciamento de software (aplicativo) para execução do objeto proposto.

12.2. Designar consultor para acompanhamento do objeto contratado e atendimento das reclamações feitas pelo CONTRATANTE.

12.3. Fornecer número telefônico do suporte técnico para registro das reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado, considerando o atendimento em horário comercial, a saber de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00h.

12.4. Disponibilizará central telefônica "própria" para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita.

12.5. Certificar-se de que seus funcionários que executarão a manutenção preventiva, corretiva e serviços correlatos estejam devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de estarem providos com os Equipamentos de Proteção Individual = EPI, quando for o caso.

12.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.7. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de maneira eficaz, atendendo as demandas de cópia/impressão de todas as unidades escolares relacionadas neste Termo de Referência, por meio da instalação de equipamentos devidamente adequados às necessidades e do fornecimento de suprimentos, inclusive papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando a descontinuidade causada pela falta de suprimentos e quebra de equipamentos.

12.8. Os serviços devem ser de alto padrão: cópias esbranquiçadas, manchadas, descentralizadas entre outras imperfeições do serviço, que possam comprometer a qualidade dos trabalhos não serão aceitas; portanto não serão computadas e nem pagas.

12.9. Todos os requisitos necessários à eficiente prestação dos serviços à exceção de espaço físico, rede elétrica e lógica, serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o fornecimento e transporte das máquinas, peças, acessórios, insumos e demais materiais de consumo (cartuchos de tonner, cilindros, cartuchos de cópias, papel, fusor e revelador).

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

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

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

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

12.14. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o valor das páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente no campo "Descrição dos Serviços" os equipamentos e respectivos volumes consumidos por unidade escolar.

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

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

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

12.18. Na fase de implantação, a empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento ao servidor, indicado em cada uma das unidades escolares, que ficará responsável pela utilização do(s) equipamento(s).

13. QUALIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO

13.1. A Qualificação/Habilitação Técnica, da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

13.1.1. 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, com disponibilização e instalação dos equipamentos,

gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema de monitoramento e gestão dos recursos de impressão e Sistema de contabilização e bilhetagem, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis, incluindo papel;

13.1.2. Por se tratar de serviço de natureza continuada no qual o particular deverá investir recurso para produzir a prestação de serviços, a CONTRATADA deverá comprovar que possui patrimônio líquido no mínimo de 8% (oito por cento) do valor total da proposta apresentada referente aos 30 (trinta) meses;

13.1.3. Atestados de capacidade técnica que já prestou ou estejam prestando serviços de impressão e cópias, correspondentes à prestação de serviços em, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento), deste edital, em volume de páginas e quantitativo de equipamentos. Os atestados apresentados deverão ter como comprovante de sua veracidade, cópias de contratos em vigor.

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 serão entregues somente mediante solicitação escrita pelo gestor do contrato;

14.1.2. Na solicitação de entrega será discriminada o endereço de instalação;

14.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de abertura da Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela CONTRATADA.

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

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

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

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

14.2.2. 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;

14.2.3. 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;

14.2.4. 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;

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

15. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - SLA

Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá de comum acordo com a CONTRATADA alterar os parâmetros de atendimento, para adequar a realidade das localidades atendidas, e na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da CONTRATADA, tais como desastres, graves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificado e comprovado, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela CONTRATANTE.

15.1. Prazos de atendimento:

15.1.1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até **4 (quatro) horas úteis para a região metropolitana de Goiânia e de 24 (vinte e quatro) horas úteis para as demais localidades;**

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

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

15.1.4. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução depois de decorridos 3 (três), dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 15.1.6;

15.1.5. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da CONTRATADA e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, caso não sejam cumpridos os indicadores estabelecidos no subitem 3.1 deste termo de referência;

15.1.6. Caso os prazos estabelecidos no item 16.1.1 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada no valor de R\$ 300,00 (trezentos) reais por equipamento de impressão que originou o chamado técnico, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

15.1.7. Caso os prazos estabelecidos no item 16.1.2 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência relativa à fatura mensal, a ser descontado na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

15.1.8. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções no mesmo mês ou 6 (seis) no mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 16.1.6 por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;

15.1.9. Quando solicitado pela CONTRATANTE, os equipamentos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;

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

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

16.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente;

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

16.5. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

16.6. Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O quantitativo solicitado previsto poderá ter acréscimo ou redução conforme a necessidade da Contratante, atendendo a demanda, sempre em observância ao quantitativo total contratado;

17.2. O produto licitado somente poderá ser substituído mediante comprovação da contratada de fator de impedimento por força maior, e desde que haja anuência da contratante, sendo o objeto substituído de igual ou superior valor quanto à qualidade e preço;

17.3. Para obter informações com a área responsável pela elaboração deste Termo de Referência, bem como sanar questionamentos a respeito do processo, enviar e-mail para dc@educ.go.gov.br.

RELAÇÃO DAS ESCOLAS QUE SERÃO BENEFICIADAS

ITEM	Coord. Regional	Município	Código Escola	Escola	Composição	Logradouro
1	ANÁPOLIS	ANÁPOLIS	52020401	CEPI DOUTOR GENSERICO GONZAGA JAIME	EM	RUA BRAÚLIO DOS REIS Nº:S/N Bairro:JUNDIAI Cep:75.115-050
2	ANÁPOLIS	ANÁPOLIS	52020428	C.E. GOMES DE SOUZA RAMOS	EF2 + EM	AV PLANALTO Nº:S/N Bairro:JAIARA Cep:75.064-720
3	ANÁPOLIS	ANÁPOLIS	52020436	C.E. JOSÉ LUDOVICO DE ALMEIDA	EF2 + EM	RUA ERASMO BRAGA Nº:S/N Bairro:VILA BRASIL Cep:75.140-200
4	ANÁPOLIS	ANÁPOLIS	52020452	CEPI PADRE TRINDADE	EF2	RUA SILVA PINTO Nº:S/N Bairro:JUNDIAI Cep:75.110-640
5	ANÁPOLIS	ANÁPOLIS	52020975	CEPI LIONS MELCHIOR DE ARAUJO	EF2	RUA ANTÔNIO BATISTA Nº:S/N Bairro:VILA NOSSA SENHORA DA ABADIA Cep:75.120-400
6	ANÁPOLIS	PIRENÓPOLIS	52049876	CEPI PROF. ERMANO DA CONCEIÇÃO	EF2	PRACA DA BANDEIRA Nº:S/N Bairro:ALTO DA LAPA Cep:72.980-000
7	APARECIDA	APARECIDA DE GOIÂNIA	52030601	CEPI CRUZEIRO DO SUL	EM	AV. DAS ROSAS QD. 03 Nº:S/N Bairro:CRUZEIRO DO SUL Cep:74.917-260
8	APARECIDA	APARECIDA DE GOIÂNIA	52030652	CEPI CECILIA MEIRELLES	EM	RUA 29 ESQ. C/ STO ANDRE QD.65-B Nº:S/N Bairro:SANTO ANTONIO Cep:74.905-114
9	APARECIDA	APARECIDA DE GOIÂNIA	52030660	CEPI GARAVELLO PARK	EM	RUA 43-E QD.84 ESQ.C/ 44-E Nº:S/N Bairro:SETOR GARAVELLO PARK Cep:74.932-640
10	APARECIDA	APARECIDA DE GOIÂNIA	52030814	C.E. PROF. TELMA VIEIRA DE SALES	EF2 + EM	RUA X2 Nº:S/N Bairro:AMERICAN PARK Cep:74.953-030

Av. Santos Dumont, Qd.7 Lt.10 – Vila Nova - CEP: 74.643-030 -
 Telefone: (62) 3201-3215

11	APARECIDA	APARECIDA DE GOIÂNIA	52031535	C.E. NOVA CIDADE	EM	RUA EDNON PEREIRA Nº:S/N Bairro:NOVA CIDADE Cep:74.980-970
12	APARECIDA	APARECIDA DE GOIÂNIA	52070930	E.E. PROF. ALZIRA ALVES DE QUEIROZ	EF2	RUA 105 Nº:S/N Bairro:JARDIM TROPICAL Cep:74.946-070
13	APARECIDA	APARECIDA DE GOIÂNIA	52085538	C.E. SANTA LUZIA	EM	RUA X27 QD.82 LT.2-10 Nº:S/N Bairro:STA LUZIA Cep:74.922-690
14	APARECIDA	APARECIDA DE GOIÂNIA	52104257	C.E. MICHELLE DO PRADO RODRIGUES	EM	RUA NENZICO LOUZA Nº:S/N Bairro:Jardim das Hortências Cep:74.946- 006
15	APARECIDA	APARECIDA DE GOIÂNIA	52274357	CEPI DONATO COUTINHO DE ABREU	EF2 + EM	RUA H-130 QD 255 Nº:S/N Bairro:CIDADE VERA CRUZ I Cep:74.937-290
16	CAMPOS BELOS	CAMPOS BELOS	52012581	CEPI POLIVALENTE PROF. ANTUSA	EM	RUA DAS LARANJEIRAS Nº:S/N Bairro:AEROPORTO Cep:73.840-000
17	CATALÃO	CATALÃO	52064832	C.E. DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS DOUTOR THARSIS CAMPOS	EF2 + EM	RUA JOSE MATHIAS DA SILVEIRA Nº:S/N Bairro:NS DE FATIMA Cep:75.709- 020
18	CATALÃO	GOIANDIRA	52065812	C.E. DOM EMANUEL	EF2	AV ILDEFONSO TELES Nº:1 Bairro:CENTRO Cep:75.740-000
19	CERES	CARMO DO RIO VERDE	52015068	C.E. PROF. MARIANO SILVA NASCIMENTO	EF2	AV JOAO BATISTA SOBRINHO Nº:569 Bairro:VILA REIS Cep:76.340-000
20	CERES	CERES	52015360	CEPI JOÃO XXIII	EM	AV. GOIAS Nº:543 Bairro:CENTRO Cep:76.300-000

Av. Santos Dumont, Qd.7 Lt.10 – Vila Nova - CEP: 74.643-030 -
Telefone: (62) 3201-3215

21	CERES	CERES	52015378	CEPI SÃO TOMAZ DE AQUINO	EF1 + EF2	RUA 01 Nº:S/N Bairro:VILA SAO PATRICIO Cep:76.300-000
22	CERES	CERES	52015432	CEPI PROF. MARIA CARMELITA MACEDO CORRÊA	EF1 + EF2	R. ROSALINA CANDIDA ACIER Nº:S/N Bairro:JARDIM BELA VISTA Cep:76.300-000
23	CERES	RIANÁPOLIS	52019080	CEPI GRICON E SILVA	EF2 + EM	Av. Graciano Costa Vasconcelos Nº:S/N Bairro:CENTRO Cep:76.315-000
24	FORMOSA	FORMOSA	52046150	CEPI HUGO LOBO	EM	AV VALERIANO DE CASTRO Nº:704 Bairro:CENTRO Cep:73.801-100
25	FORMOSA	FORMOSA	52046176	CEPI PROF. SÉRGIO FAYAD GENEROSO	EM	AV.MAESTRO JOAO L. DO ESPIRITO SANTO Nº:S/N Bairro:FORMOSINHA Cep:73.813-120
26	FORMOSA	FORMOSA	52046192	C.E. AMERICANO DO BRASIL	EM	RUA AUTA VIDAL Nº:320 Bairro:CENTRO Cep:73.801-480
27	FORMOSA	FORMOSA	52046346	CEPI PRESIDENTE VARGAS	EF2	AV LAGOA FEIA Nº:S/N Bairro:FORMOSINHA Cep:73.813-370
28	FORMOSA	FORMOSA	52046974	C.E. HELENA NASSER	EF2 + EM	RUA 23 COM AV. A, RUA 22, RUA G, QD. 80, PARQUE DA COLINA Nº:S/N Bairro:PARQUE DA COLINA Cep:73.808-860
29	FORMOSA	FORMOSA	52103498	CEPI PROF. IZABEL CHRISTINA DE SOUSA ORTIZ	EF2	RUA 65, PRAÇA Nº04 Nº:S/N Bairro:PQ LAGO DE FORMOSA Cep:73.813-872

30	GOIANÉSIA	GOIANÉSIA	52016005	E.E. PRESIDENTE COSTA E SILVA	EF2 + EM	RUA 38 Nº:313 Bairro:SAO CRISTOVAO Cep:76.381-104
31	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033341	CEPI BANDEIRANTE	EF2	AV EMÍLIA TAVARES Nº:S/N Bairro:SETOR BUENO Cep:74.215-010
32	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033350	CEPI CARLOS ALBERTO DE DEUS	EM	RUA LÍBERO BADARÓ QD. 22 Nº:S/N Bairro:N S DE FATIMA Cep:74.420-310
33	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033376	CEPI CULTURA E COOPERATIVISMO	EF2 + EM	RUA LEOPOLDINO DE AZEVEDO QD A 13 Nº:S/N Bairro:CIDADE JARDIM Cep:74.413-300
34	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033406	C.E. DO SETOR SUDOESTE	EF2 + EM	RUA C-75, quadra 198, ESQ. COM C-95 Nº:S/N Bairro:SETOR SUDOESTE Cep:74.303-020
35	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033414	CEPI DRº ANTÔNIO RAIMUNDO GOMES DA FROTA	EF2	RUA JOSE HONORATO Nº:S/N Bairro:CIDADE JARDIM Cep:74.423-510
36	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033422	CEPI EDMUNDO PINHEIRO DE ABREU	EF2	AV SANTA MARIA Nº:S/N Bairro:SAO FRANCISCO Cep:74.455-260
37	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033562	CEPI PEDRO XAVIER TEIXEIRA	EM	RUA 1027 Nº 70 Nº:70 Bairro:SETOR PEDRO LUDOVICO Cep:74.825-040
38	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033570	CEPI PRÉ-UNIVERSITÁRIO	EF2 + EM	RUA 240 Nº:S/N Bairro:ST UNIVERSITARIO Cep:74.440-460
39	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033589	CEPI PROF. JOAQUIM CARVALHO FERREIRA	EF2 + EM	AV FERNÃO DIAS PAES LEME S/Nº Nº:32 Bairro:CAPUAVA Cep:74.450-200

Av. Santos Dumont, Qd.7 Lt.10 – Vila Nova - CEP: 74.643-030 -
 Telefone: (62) 3201-3215

40	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033597	CEPI PROF PEDRO GOMES	EF2 + EM	AV SERGIPE C/ BENJAMIN CONSTANT Nº:S/N Bairro:SETOR CAMPINAS Cep:74.550-408
41	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033619	CEPI PROFª OLGA MANSUR	EF2 + EM	RUA 243 Nº:10 Bairro:VILA MONTICELLI Cep:74.655-380
42	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033910	C.E. DO SETOR FINSOCIAL	EF2	RUA VF 64 QD 49 Nº:S/N Bairro:SETOR FINSOCIAL Cep:74.473-580
43	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033945	CEPI NOVO HORIZONTE	EF2 + EM	ALAMEDA DAS PALMEIRAS, QD. 51-A Nº:S/N Bairro:NOVO HORIZONTE Cep:74.363-810
44	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52033970	CEPI PROF. LOUSINHA CARVALHO	EF2	RUA JOAQUIM TEOFILU CORREA VIANA S/N Nº:S/N Bairro:SETOR CRIMEIA OESTE Cep:74.563-290
45	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52034186	CEPI JOSÉ HONORATO	EF2	RUA 59 Nº:176 Bairro:CENTRO Cep:74.045-050
46	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52034810	CEPI ANDRELINO RODRIGUES DE MORAIS	EF2	RUA C33 Q17 LT01 Nº:S/N Bairro:JARDIM AMERICA Cep:74.265-230
47	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52034860	C.E. CHICO MENDES	EF2	RUA CHILE, ESQ C/ URUGUAI, QUADRA 13 Nº:S/N Bairro:VILA MARIA LUIZA Cep:74.720-180
48	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52034917	CEPI DOM ABEL - SPL	EF2 + EM	RUA 1041 Nº:S/N Bairro:SETOR PEDRO LUDOVICO Cep:74.825-080
49	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52034925	CEPI DOM ABEL - SU	EF2	RUA 260 S/N Nº:510 Bairro:SETOR

Av. Santos Dumont, Qd.7 Lt.10 – Vila Nova - CEP: 74.643-030 -
Telefone: (62) 3201-3215

						UNIVERSITÁRIO Cep:74.610-240
50	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52035182	CEPI JOAQUIM EDSON DE CAMARGO	EF2 + EM	RUA SANTIAGO QD. 232 Nº:S/N Bairro:JD NOVO MUNDO Cep:74.705-060
51	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52035379	CEPI PARQUE SANTA CRUZ	EF2	AV PRINCIPAL QD MIXTA 1 LT 17 Nº:S/N Bairro:PARQUE SANTA CRUZ Cep:74.860-260
52	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52035450	CEPI PROF. SEBASTIÃO FRANÇA	EF2	RUA PRESIDENTE CLEVELAND Nº:S/N Bairro:JD PRESIDENTE Cep:74.353-110
53	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52035662	CEPI VISCONDE DE MAUÁ	EF2	RUA 1016 COM RUA 1007 Nº:S/N Bairro:SETOR PEDRO LUDOVICO Cep:74.820-290
54	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52037550	CEPI ISMAEL SILVA DE JESUS	EF2 + EM	RUA A-7, C/ RUA A-30 Nº:S/N Bairro:BAIRRO DA VITORIA Cep:74.001-970
55	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52037991	CEPI PRESIDENTE CASTELLO BRANCO	EF2 + EM	AVENIDA MINAS GERAIS Nº:228 Bairro:CAMPINAS Cep:74.510-040
56	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52038181	CEPI LYCEU DE GOIÂNIA	EM	RUA 21 Nº:10 Bairro:CENTRO Cep:74.030-070
57	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52070999	CEPI JUVENAL JOSÉ PEDROSO	EF2 + EM	RUA 07 Nº:S/N Bairro:VILA PEDROSO Cep:74.770-190
58	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52089347	C.E. LUIS PERILLO	EF2 + EM	RUA HUMBERTO DIAS C/ CARLOS DIAS Nº:SN Bairro:BAIRRO GOIA Cep:74.486-220
59	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52099440	CEPI FRANCISCO MARIA DANTAS	EF2	ALAMEDA CÓRREGO FUNDO Nº:S/N

Av. Santos Dumont, Qd.7 Lt.10 – Vila Nova - CEP: 74.643-030 -
Telefone: (62) 3201-3215

						Bairro:MANSÕES PARAÍSO Cep:74.481-740
60	GOIÂNIA	GOIÂNIA	52188400	CEPI PROF. GENESCO FERREIRA BRETAS	EF2	AVENIDA DO BOSQUE Nº:S/N Bairro:RECANTO DO BOSQUE Cep:74.474- 338
61	GOIÁS	GOIÁS	52002594	CEPI PROF. ALCIDE JUBE	EF2 + EM	PCA JORNALISTA GOIAS DO COUTO Nº:S/N Bairro:JOAO FRANCISCO Cep:76.600-000
62	GOIATUBA	GOIATUBA	52058840	C.E. OSÉAS BORGES GUIMARÃES	EF2 + EM	RUA AFONSO PENA Nº:155 Bairro:VILA ROCHA Cep:75.600-000
63	INHUMAS	INHUMAS	52022706	CEPI ARY RIBEIRO VALADÃO FILHO	EM	AV ANTONIO MOREIRA Nº:S/N Bairro:VILA FLORESTA Cep:75.400-000
64	INHUMAS	INHUMAS	52022714	CEPI HORÁCIO ANTÔNIO DE PAULA	EF2	R LEOPOLDO DE BULHOES Nº:S/N Bairro:VILA SANTA MARIA Cep: 75.400-000
65	INHUMAS	NOVA VENEZA	52025489	E.E. JOSÉ PEIXOTO	EF2 + EM	RUA FRANCISCO PEIXOTO Nº:S/N Bairro:CENTRO Cep:75.470-000
66	IPORÁ	CAIAPÔNIA	52051951	E.E. GERCINA BORGES TEIXEIRA	EF2	AV. CEL. LINDOLFO A. DIAS Nº:677 Bairro:CENTRO Cep:75.850-000
67	IPORÁ	IPORÁ	52027082	CEPI OSÓRIO RAIMUNDO DE LIMA	EF2 + EM	AV SAO PAULO Nº:200 Bairro:MATO GROSSO Cep:76.200-000
68	IPORÁ	IPORÁ	52027104	CEPI DE APLICAÇÃO	EF1 + EF2	RUA SERRA CANA BRAVA Nº:S/N Bairro:MATO GROSSO Cep:76.200-000
69	ITABERAÍ	AMERICANO DO BRASIL	52028259	CEPI AMERICANO DO BRASIL	EF2	AV HILARIO DIAS Nº:545 Bairro:CENTRO Cep:76.165-000

Av. Santos Dumont, Qd.7 Lt.10 – Vila Nova - CEP: 74.643-030 -
Telefone: (62) 3201-3215

70	ITABERAI	ITABERAÍ	52023389	CEPI HONESTINO MONTEIRO GUIMARÃES	EM	RUA 29 ESQUINA COM RUA 22 Nº:S/N Bairro:VILA LEONOR Cep:76.630-000
71	ITABERAI	ITABERAÍ	52023516	CEPI MARIA OLINTA DE ALMEIDA	EF2	RUA DOM FRANCISCO Nº:S/N Bairro:VILA NS DE FATIMA Cep:76.630-000
72	ITABERAI	ITAGUARI	52024148	CEPI JOSÉ EDUARDO DO COUTO	EF2	RUA JOSE FERNANDES CARVALHARES Nº:197 Bairro:CENTRO Cep:76.650-000
73	ITABERAI	ITAGUARU	52024180	CEPI DRº ARY RIBEIRO VALADÃO FILHO	EF2	R. BENIGNO PINTO DE FARIA Nº:1068 Bairro:CENTRO Cep:76.660-000
74	ITAPACI	ITAPACI	52017354	CEPI SANTA TEREZINHA	EF2 + EM	RUA DOMICIANO PEIXOTO Nº:29 Bairro:CENTRO Cep:76.360-000
75	ITUMBIARA	BURITI ALEGRE	52058204	CEPI ALFREDO NASSER	EF2	RUA 4 Nº:S/N Bairro:VILA PLANALTO II Cep:75.660- 000
76	ITUMBIARA	ITUMBIARA	52059332	CEPI DOM VELOSO	EF2 + EM	RUA RIO VERDE Nº:362 Bairro:CENTRO Cep:75.530-370
77	ITUMBIARA	ITUMBIARA	52059502	CEPI DOUTOR JOSÉ FELICIANO FERREIRA	EF2	RUA BOA VISTA Nº:240 Bairro:CENTRO Cep:75.503-505
78	ITUMBIARA	ITUMBIARA	52059561	CEPI HOMERO ORLANDO RIBEIRO	EF2	RUA 8 Nº:S/N Bairro:VILA VITORIA I Cep:75.533-410
79	JATAI	JATAÍ	52052524	CEPI JOÃO ROBERTO MOREIRA	EF2 + EM	RUA JI PCA DAS AMERICAS Nº:S/N Bairro:VILA PARAISO II Cep:75.800- 035

Av. Santos Dumont, Qd.7 Lt.10 – Vila Nova - CEP: 74.643-030 -
Telefone: (62) 3201-3215

80	JATAI	JATAÍ	52052621	C.E. EMÍLIA FERREIRA DE CARVALHO	EF2	RUA DOM PEDRO II Nº:2111 Bairro:JARDIM RIO CLARO Cep:75.800-038
81	JATAI	JATAÍ	52052656	CEPI JOSÉ FELICIANO FERREIRA	EM	RUA MIRANDA DE CARVALHO Nº:1406 Bairro:CENTRO Cep:75.800-036
82	JUSSARA	FAZENDA NOVA	52026809	C.E. PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA	EF2 + EM	AV. GOIAS Nº:110 Bairro:CENTRO Cep:76.220-000
83	JUSSARA	JUSSARA	52003787	CEPI DOM BOSCO	EF2 + EM	RUA ALMIRANTE BARROSO Nº:S/N Bairro:SÃO FRANCISCO Cep:76.270-000
84	JUSSARA	MATRINCHÃ	52004279	CEPI ARTHUR DA COSTA E SILVA	EF2	AV. JOÃO ARTIAGA 812-MATRINCHA Nº: Bairro:CENTRO Cep:76.730-000
85	LUZIÂNIA	CRISTALINA	52082202	CEPI ZULCA PEIXOTO DE PAIVA	EM	R CARAJAS Nº:S/N Bairro:CENTRO Cep:73.850-000
86	LUZIÂNIA	LUZIÂNIA	52103102	C.E. HÉLIO RODRIGUES DE QUEIROZ	EF2 + EM	ÁREA ESPECIAL AVENIDA 06, QUADRA 171 Nº:s/n Bairro:JARDIM INGA Cep:72.859-171
87	LUZIÂNIA	LUZIÂNIA	52103110	C.E. OSVALDO DA COSTA MEIRELES - CEPI	EM	RUA PIRENÓPOLIS FRENTE A, QUADRA 60 Nº:S/N Bairro:SAO CAETANO Cep:72.805-360
88	MINAÇU	CAMPINAÇU	52006093	CEPI CALUMÉRIO RODRIGUES GALVÃO	EF1 + EF2	RUA 5 Nº: Bairro:CENTRO Cep:76.440-000
89	MINAÇU	MINAÇU	52007650	CEPI ANTÔNIO ALBINO FERREIRA	EF1 + EF2	AV GOIAS Nº:S/N Bairro:CENTRO Cep:76.450-000

Av. Santos Dumont, Qd.7 Lt.10 – Vila Nova - CEP: 74.643-030 -
 Telefone: (62) 3201-3215

90	MINEIROS	MINEIROS	52053385	CEPI POLIVALENTE ANTÔNIO CARLOS PANIAGO	EM	RUA 6 A Nº: Bairro:MARTINS Cep:75.832-028
91	MINEIROS	MINEIROS	52053458	CEPI CORONEL CARRIJO	EF1 + EF2	RUA DEZESSEIS Nº:S/N Bairro:CENTRO Cep:75.830-010
92	MINEIROS	MINEIROS	52076261	C.E. DOM ERIC JAMES DEITCHMAN	EF2 + EM	RUA PEROBEIRAS, QD 03 Nº:S/N Bairro:NOVA REPUBLICA Cep:75.836- 624
93	MORRINHOS	CALDAS NOVAS	52058484	CEPI CALDAS NOVAS	EF2 + EM	RUA VICTOR DE OZEDA ALA Nº:S/N Bairro:CENTRO Cep:75.690-000
94	MORRINHOS	CALDAS NOVAS	52058549	CEPI JUSCELINO KUBITSCHK	EF1 + EF2	RUA 30 Nº:S/N Bairro:ESTANCIA ITAICI Cep:75.690-000
95	MORRINHOS	MORRINHOS	52060128	CEPI ALFREDO NASSER	EF1 + EF2	R PROF MANOEL LEMOS MENDONÇA Nº: Bairro:SETOR OESTE Cep:75.650-000
96	MORRINHOS	MORRINHOS	52069206	CEPI SYLVIO DE MELLO	EF2 + EM	RUA PIAUI Nº:386 Bairro:CENTRO Cep:75.650-000
97	MORRINHOS	PONTALINA	52061302	C.E. JERÔNIMO PEREIRA MAIA	EF2 + EM	AV BAHIA Nº:515 Bairro:SETOR DERGO Cep:75.620-000
98	NOVO GAMA	CIDADE OCIDENTAL	52103900	CEPI MARIA DE JESUS ALVES	EF2 + EM	RUA 14, ESQUINA COM RUA 7 E RUA 9, QD. 05 Nº:S/N Bairro:PQ NOVA FRIBURGO Cep:72.887- 000
99	NOVO GAMA	NOVO GAMA	52092127	C.E. CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	EF2 + EM	AV. SEBASTIÃO VARGAS FILHO QD 08 Nº:S/N

Av. Santos Dumont, Qd.7 Lt.10 – Vila Nova - CEP: 74.643-030 -
Telefone: (62) 3201-3215

						Bairro:VALE DO PEDREGAL Cep:72.860-785
100	NOVO GAMA	NOVO GAMA	52103439	C.E. MONT SERRAT	EF2 + EM	RUA 03, QUADRA 14 Nº:S/N Bairro:NOVO GAMA Cep:72.863-303
101	NOVO GAMA	VALPARAÍSO DE GOIÁS	52086160	C.E. MARAJÓ	EF2 + EM	AVENIDA BRASIL, ESQ. C/ RUA 02 E RUA 03, Nº: Bairro:PARQUE MARAJÓ Cep:72.874-274
102	NOVO GAMA	VALPARAÍSO DE GOIÁS	52103064	CEPI CRUZEIRO DO SUL	EM	RUA 18 C/ AVENIDA CENTRAL Nº:S/N Bairro:CRUZEIRO DO SUL Cep:72.870-642
103	PALMEIRAS	PALMEIRAS DE GOIÁS	52056767	CEPI BARÃO DO RIO BRANCO	EF2 + EM	RUA ABEL COIMBRA Nº: Bairro:CENTRO Cep:76.190-000
104	PIRACANJUBA	BELA VISTA DE GOIÁS	52032191	CEPI PEDRO VIEIRA JANUÁRIO	EF2 + EM	AV SENADOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA Nº:725 Bairro:CENTRO Cep:75.240-000
105	PIRACANJUBA	PIRACANJUBA	52060985	CEPI LEO LYNCE	EF2	AVENIDA ANTONIO BATISTA ARANTES Nº: 720 Bairro:SETOR NORTE Cep:75.640-000
106	PIRACANJUBA	PIRACANJUBA	52060993	C.E. RUY BRASIL CAVALCANTE	EM	PRACA DIMAS COSTA Nº:413 Bairro:CENTRO Cep:75.640-000
107	PIRANHAS	ARAGARÇAS	52004570	CEPI DE ARAGARÇAS	EF2	AV MINISTRO JOAO ALBERTO Nº:230 Bairro:CENTRO Cep:76.240-000
108	PIRANHAS	ARAGARÇAS	52004589	C.E. DRº RUBENS C DE AGUIRRE	EM	AV GETULIO VARGAS Nº455 Nº:455 Bairro:SETOR AEROPORTO Cep:76.240-000

Av. Santos Dumont, Qd.7 Lt.10 – Vila Nova - CEP: 74.643-030 -
Telefone: (62) 3201-3215

109	PIRANHAS	PIRANHAS	52005720	C.E. MARIA EULÁLIA DE JESUS PORTILHO	EM	AV BRASIL CENTRAL Nº:1440 Bairro:CENTRO Cep:76.230-000
110	PIRANHAS	PIRANHAS	52005763	CEPI JOAQUIM FRANCISCO DE SOUZA	EF1 + EF2	AV. RAUL NAVES 262 Nº:262 Bairro:Setor Palmares Cep:76.230-000
111	PIRES DO RIO	PIRES DO RIO	52062538	CEPI AUGUSTO MONTEIRO DE GODOY	EF1 + EF2	R FRANCISCO DE SOUZA LOBO Nº:S/N Bairro:CENTRO Cep:75.200-000
112	PLANALTINA	PLANALTINA	52050807	C.E. COMPLEXO N 02	EM	QD 01 AREA ESPECIAL DE ENSINO Nº:S/N Bairro:SETOR LESTE Cep:73.752-010
113	PLANALTINA	PLANALTINA	52051102	C.E. COMPLEXO 9	EM	QUADRA 07 MÓDULO 01 Nº: Bairro:SETOR NORTE Cep:73.751-525
114	PLANALTINA	PLANALTINA	52104354	C.E. DOUTOR DIRCEU FERREIRA DE ARAÚJO	EF2 + EM	RUA 26, QD. 22 Nº:S/N Bairro:SETOR AEROPORTO Cep:73.751-322
115	PORANGATU	PORANGATU	52010309	CEPI PROF. WALDEMAR LOPES DO AMARAL BRITO	EM	RUA CINCO DE MARCO Nº:50 Bairro:CENTRO Cep:76.550-000
116	PORANGATU	PORANGATU	52010317	CEPI DONA GERCINA BORGES TEIXEIRA	EF2	RUA 14 Nº: Bairro:SETOR LESTE Cep:76.550-000
117	POSSE	ALVORADA DO NORTE	52040208	C.E. ANTÔNIO CLARET CARDOSO	EM	AV FRANCISCO MOTA LIMA Nº: Bairro:CENTRO Cep:73.950-000
118	POSSE	ALVORADA DO NORTE	52040259	E.E. MANOEL APRIGIO	EF2	RUA MAJOR OLIMPIO JACINTO Nº: Bairro:CENTRO Cep:73.950-000
119	POSSE	ALVORADA DO NORTE	52040267	CEPI PROF. ALFREDO NASSER	EF2	AV SENADOR RAMOS CAIADO Nº:18

Av. Santos Dumont, Qd.7 Lt.10 – Vila Nova - CEP: 74.643-030 -
Telefone: (62) 3201-3215

						Bairro: IPIRANGA Cep: 73.950-000
120	POSSE	GUARANI DE GOIÁS	52041255	CEPI ELIAS PEREIRA DE SOUZA	EF1 + EF2	FAZENDA SAO PEDRO Nº: S/N Bairro: CENTRO Cep: 73.910-000
121	POSSE	IACIARA	52041476	CEPI ARY RIBEIRO VALADÃO FILHO	EF2	AVENIDA PARANA Nº: Bairro: CENTRO Cep: 73.920-000
122	POSSE	IACIARA	52041506	C.E. RAIMUNDO ROCHA RIBEIRO	EF2 + EM	AV 7 DE SETEMBRO Nº: Bairro: CENTRO Cep: 73.920-000
123	POSSE	POSSE	52041816	CEPI ARGEMIRO ANTÔNIO DE ARAUJO	EM	R. ROBSON RICARDO R. BARBOSA Nº: Bairro: CENTRO Cep: 73.900-000
124	POSSE	POSSE	52041913	CEPI FRANCISCA PINTO FERNANDES ROSA	EF2	R 02 QD 13 LT 09 Nº: 297 Bairro: S FUNCIONARIOS Cep: 73.900-000
125	QUIRINÓPOLIS	QUIRINÓPOLIS	52067823	CEPI INDEPENDÊNCIA	EF2 + EM	AV D PEDRO I Nº: 61 Bairro: CENTRO Cep: 75.860-000
126	QUIRINÓPOLIS	QUIRINÓPOLIS	52067920	CEPI PRESIDENTE CASTELO BRANCO	EF1 + EF2	AV PASTOR ZETIL Nº: 85 Bairro: VILA APARECIDA Cep: 75.860-000
127	RIO VERDE	RIO VERDE	52054322	E.E. CUNHA BASTOS	EF2	RUA VERISSÍMO PEREIRA Nº: 130 Bairro: VILA MENEZES Cep: 75.901-140
128	RIO VERDE	RIO VERDE	52054411	E.E. MARIA RIBEIRO CARNEIRO	EF2 + EM	RUA AGENOR DIAMANTINO Nº: Bairro: VILA AMALIA Cep: 75.909-050
129	RUBIATABA	NOVA GLÓRIA	52018415	C.E. HELOISA DE FATIMA VARGAS	EF2 + EM	AV SARGENTO LEONTINO Nº: 236 Bairro: CENTRO Cep: 76.305-000

130	RUBIATABA	RUBIATABA	52019160	CEPI RAIMUNDO SANTANA AMARAL	EM	AV CARAIBA ESQ COM JATAI Nº:225 Bairro:CENTRO Cep:76.350-000
131	RUBIATABA	RUBIATABA	52019225	CEPI LEVINDO BORBA	EF1 + EF2	RUA FLAMBOYANT Nº:416 Bairro:RUBIATABINHA Cep:76.350-000
132	SANTA HELENA	SANTA HELENA DE GOIÁS	52055256	CEPI JOSÉ SALVIANO AZEVEDO	EF2 + EM	RUA JACINTO F SOUSA Nº:950 Bairro:CENTRO Cep:75.920-000
133	SÃO L. M. BELOS	AURILÂNDIA	52028917	CEPI PROF ADALBERTO SOBRINHO DE SOUZA	EF2 + EM	RUA CAP LEOBINO R COUTINHO Nº:45 Bairro:CENTRO Cep:76.120-000
134	SÃO L. M. BELOS	SÃO LUÍS DE MONTES BELOS	52029964	CEPMG - AMÉRICO ANTUNES	EM	RUA RIO CORRENTE Nº:320 Bairro:CENTRO Cep:76.100-000
135	SÃO L. M. BELOS	SÃO LUÍS DE MONTES BELOS	52030180	CEPI SÃO SEBASTIÃO	EF2	RUA 02 Nº: Bairro:VILA CANAA Cep:76.100-000
136	SÃO L. M. BELOS	TURVÂNIA	52030490	C.E. PROF JOÃO REZENDE DE ARAÚJO	EF2	R HERCULINO GOMES ARANTES Nº:485 Bairro:CENTRO Cep:76.110-000
137	SÃO M. ARAGUAIA	SAO MIGUEL DO ARAGUAIA	52001202	CEPI DRº DORIVAL BRANDÃO DE ANDRADE	EM	AV JOSE PEREIRA DO NASCIMENTO Nº: Bairro:CENTRO Cep:76.590-000
138	SÃO M. ARAGUAIA	SAO MIGUEL DO ARAGUAIA	52001253	CEPI SÃO FRANCISCO DE ASSIS	EF2	AV PARANA Nº:481 Bairro:BOSQUE DE SAUDE Cep:76.590-000
139	SILVÂNIA	SILVÂNIA	52063267	CEPI MOISES SANTANA	EF2	PÇA RUI BARBOSA Nº:1 Bairro:CENTRO Cep:75.180-000

140	TRINDADE	GUAPÓ	52038483	CEPI PROF. LIODÓZIA SERRA RAMOS	EF2 + EM	RUA PADRE VICENTE Nº: Bairro:CENTRO Cep:75.350-000
141	TRINDADE	TRINDADE	52039730	C.E. DIVINO PAI ETERNO	EM	AV FRANCISCO PAULO RAMOS Nº:670 Bairro:VILA PAI ETERNO Cep:75.388-253
142	TRINDADE	TRINDADE	52039790	E.E. ABRÃO MANOEL DA COSTA	EF2 + EM	AVENIDA F Nº:350 Bairro:SETOR PAI ETERNO Cep:75.387-127
143	URUAÇU	CAMPINORTE	52006387	C.E. DEOCLIDES MARTINS DA COSTA	EF2 + EM	AV. MARANHÃO Nº:772 Bairro:CENTRO Cep:76.410-000
144	URUAÇU	MARA ROSA	52007022	C.E. PRESIDENTE CASTELO BRANCO	EF2 + EM	RUA ESPIRITO SANTO Nº:101 Bairro:CENTRO Cep:76.490-000
145	URUAÇU	MARA ROSA	52007057	CEPI JOSÉ FELICIANO FERREIRA	EF1 + EF2	RUA BAHIA Nº:367 Bairro:CENTRO Cep:76.490-000
146	URUAÇU	NIQUELÂNDIA	52008681	CEPI JOAQUIM MARIA DE GODOI	EM	AV. ANHANGUERA Nº: 105 Bairro:BELO HORIZONTE Cep:76.420- 000
147	URUAÇU	NIQUELÂNDIA	52008703	C.E. CORONEL JOAQUIM TAVEIRA	EF2	PRAÇA DA MATRIZ Nº:03 Bairro:CENTRO Cep:76.420-000
148	URUAÇU	URUAÇU	52011763	CEPI POL. DR SEBASTIÃO G. DE ALMEIDA	EF2 + EM	R PROF DOMINGOS VICENTE Nº:S/N Bairro:JK Cep:76.400-000
149	URUAÇU	URUAÇU	52011798	CEPI AEROPORTO	EF1 + EF2	AVENIDA TANCREDO NEVES Nº:25 Bairro:SETOR AEROPORTO Cep:76.400-000

Av. Santos Dumont, Qd.7 Lt.10 – Vila Nova - CEP: 74.643-030 -
Telefone: (62) 3201-3215





Documento assinado eletronicamente por **ISABELLA VIEIRA FONTOURA, Analista de Processos**, em 19/03/2021, às 09:54, 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 **LEONARDO DE LIMA SANTOS, Superintendente**, em 19/03/2021, às 10:12, 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 **APARECIDA DE FATIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA, Secretário (a) de Estado**, em 22/03/2021, às 10:09, 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 **000019219414** e o código CRC **2BA31393**.

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: Processo nº 2020.0000.604.4788

....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº.....**DECLARA:**

1º) Sob as penas cabíveis, que não utiliza, no estabelecimento, trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do art. 43, XIII, do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 015/2021, objeto do Processo nº 2020.0000.604.4788, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista.

3º) Sob as penas cabíveis, que não se encontra em nenhuma das situações previstas nos itens 4.4 e 4.5 do Edital de Pregão Eletrônico nº 015/2021.

4º) Sob as penas cabíveis, que não possui em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, com dirigentes ou servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na formalização contratual.

5º) Estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Pregão Eletrônico nº 015/2021, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

.....

(data)

.....

(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data

Representante legal

Nota:
A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2021
Processo nº 2020.0000.604.4788

Todos os campos são de preenchimento obrigatório							
Razão Social:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone:							
Banco:		Agência: (nome/nº)			Conta Corrente:		
Dados do Signatário – para assinatura do contrato							
Nome:				Cargo:			
Nacionalidade:		Identidade:			CPF:		
Item	Especificações do Produto/Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário <u>COM ICMS</u> (R\$)	Preço Total <u>COM ICMS</u> (R\$)	Preço Unitário <u>SEM ICMS</u> (R\$)	Preço Total <u>SEM ICMS</u> (R\$)
Valor Total da Proposta <u>COM ICMS</u> (por extenso):							
Valor Total da Proposta <u>SEM ICMS</u> (por extenso):							
Convênio ICMS? Sim – () Não – ()							
- Informar, no que couber, a alíquota do ICMS.							
- Observar as exigências constantes da Cláusula 06 deste Edital.							
- Declaro que a validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.							

- Declaro que nesta Proposta de Preços observou-se a aplicação do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito **(Convênio ICMS 26/03)**.

- Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos e direitos indiretos, embalagens, seguro, frete e até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria.

- Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

DATAR E ASSINAR

ANEXO V - MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº _____ que celebram o ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DA ESTADO DA EDUCAÇÃO, e a empresa _____, para os fins que especifica, sob as condições a seguir descritas:

DAS PARTES:

CONTRATANTE

O **ESTADO DE GOIÁS**, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, inscrita no CNPJ nº 01.409.705/0001-20, com sede na Quinta Avenida, nº212, Qd. 71, Setor Leste Vila Nova, Goiânia - GO, neste ato representado pelo Procurador do Estado-Chefe da Procuradoria Setorial da SEDUC/GO, com assento na Lei Complementar nº 58, de 04 de julho de 2006, **OBERDAN HUBERTON RODRIGUES VALLE** brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/GO nº 19.193 e CPF/MF sob o nº 758.540.581-20, e pela Secretária de Estado da Educação, **PROFª. APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA**, brasileira, casada, professora, RG nº 368625-SSP/RO e CPF/MF sob o nº 329.607.192-04, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, tendo como representante (s) legal (is) os Srs. (as) _____, inscrito (s) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 015/2021, aberto em ____/____/2021, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais normas pertinentes à matéria, homologado pela Secretária de Estado da Educação, conforme Termo de Homologação de ____/____/____ e Proposta de Preços, às fls. _____, tudo constante do processo administrativo nº 2020.0000.604.4788, o qual faz parte do presente contrato, independentemente de transcrição, regendo-o no que for omissivo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de reprografia, ou seja, impressão, cópia e digitalização (outsourcing) na modalidade Pregão Eletrônico com fornecimento e instalação de impressoras multifuncionais com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), com material de consumo incluso (toner, cilindro e papel), devendo ser original da marca do fabricante ofertado. Os serviços deverão incluir papel branco e assistência técnica permanente, suporte, treinamento e fornecimento de todos os suprimentos e peças necessários para o seu funcionamento, assim como o software (aplicativo) para impressão visando atender as Escolas de Tempo Integral do Ensino Fundamental e Ensino Médio/Fomento da Secretaria de Estado da Educação.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL:					

2.2 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou reduções dos quantitativos dos produtos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do montante constante neste Contrato, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES

Equipamento multifuncional laser ou led monocromática, novo, de primeiro uso e em linha de fabricação, com as seguintes características mínimas de atendimento pleno e obrigatório:

Função copiadora, impressora e digitalização; Painel com tela sensível ao toque (touch screen) de no mínimo 7 polegadas; Velocidade de 55 ppm no A4; Resolução de 600x600 dpi e 1200x1200 dpi; Memória RAM de 1GB; Alimentador de originais frente e verso automático de passagem única para 100 folhas A4; Processador de 1000 MHz; Suporta papel em formato A5, A4 e Ofício;

Bandeja de entrada para 500 folhas A4; Bandeja multiuso (bypass) para 100 folhas A4; Material suportado papel comum, reciclado, transparência e etiquetas; Cópias contínuas 1 – 999; Ampliação/Zoom 25% a 400%; Gerenciamento de trabalhos com 100 códigos departamentais; Funções de digitalização: Digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para FTP sobre SSL, digitalização para USB, digitalização TWAIN/WIA;

Impressão via USB em JPEG, PDF, TIFF e XPS; Emulações: PCL6, POSTSCRIPT3 com suporte a AES, PDF Impressão Direta, XPS/OpenXPS Impressão Direta; Entrada USB para impressão e digitalização direta; Interfaces: 10/100/1000 Base TX, USB 2.0 de alta velocidade, host USB;

Ciclo Mensal de 230.000 páginas; Compatibilidade Drivers de impressão Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 12, Mac. O S, LINUX.

Software Embarcado – Corretor de Provas:

Aplicativo baseado em dispositivo, sem a necessidade de servidor ou PC para instalação e utilização; Possibilitar a entrada de dados através do painel do multifuncional, tais como número de perguntas, opções e quantidade de estudantes; Possibilitar a geração dos formulários de bolhas (gabaritos) e chave de respostas através de aplicação Excel, diretamente para o multifuncional;

Possibilitar a impressão de formulários de bolhas (gabaritos) e chave de respostas em papel simples; Deve permitir a geração de relatórios analíticos dos resultados, com demonstrativos através de gráficos de barra, histogramas e estatísticas; Deve permitir a geração dos relatórios com resultado em PDF e/ou CSV, com opção para impressão, gravação em unidade flash USB ou envio por e-mail; Deve permitir a importação dos dados da correção do MFP, diretamente para uma aplicação em Excel para geração de relatórios analíticos dos resultados, com demonstrativos através de gráficos de barra, histogramas e estatísticas; Deve permitir a inclusão dos resultados de questões dissertativas diretamente para uma aplicação em Excel, permitindo a geração de relatórios analíticos dos resultados, com demonstrativos através de gráficos de barra, histogramas e estatísticas; Deve permitir a seleção do método de correção, podendo utilizar unidade métrica ou alfanumérica personalizados.

Sistemas Informatizados Para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão

A CONTRATADA deverá fornecer instalar e configurar os Sistemas Informatizados descritos neste Termo de Referência em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato.

Serão 03 (três) softwares sendo Contabilização de Bilhetagem de Impressão, Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão e de Ordens de Serviço.

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

Características técnicas:

- O controle das impressoras de rede e locais;
- Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão.
- Deverá informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas policromáticas ou monocromáticas, tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
- Permitir a geração de relatórios, por via WEB, 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.
- Os usuários, tanto para autenticações, quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP.
- Gerar relatório de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- Possuir filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- 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;
- Permitir a exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- Permitir a centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- Permitir a definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou colorida).
- Permitir a importação automática de usuários/grupos, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;
- As impressoras instaladas nos Servidores de Impressão configurados na solução, deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanais, mensais ou dias específicos;
- Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente em Estação de Trabalho;

- O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
- 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;
- Deverá armazenar log's de impressão em casos de queda de link, falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link e/ou conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;
- Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação sob a sob da bilhetagem física e lógica;
- Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;
- O sistema deverá possuir a última versão disponível de comercialização, com licença original em nome do cliente final ou Contrato que comprove sua originalidade, não sendo aceito replicações ou reaproveitamento de licenças. A versão oferecida da licença será conferida no site do fornecedor ou através de carta comprobatória;
- O sistema deverá contemplar aproximadamente **6.000** usuários.

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

Características técnicas:

- Deverá rodar em plataforma Windows, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE ou Firefox ou Chrome);
- Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso definidas pela CONTRATANTE;
- Deverá emitir alerta em tempo real, com relação aos insumos (toner, etc..) com possível aplicação de filtros;
- Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Interface com Usuário totalmente configurável.
- Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;
- O software de monitoramento deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- Centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao usuário responsável do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.
- Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;

Nota 1: No monitoramento mensal para faturamento, caso ocorra impressoras com contadores zerados por motivo de desligamento, troca de equipamento, indisponibilidade de rede, etc., o monitoramento deverá ser retirado em outro horário.

Havendo reincidência, o relatório deverá ser enviado no mês subsequente. Serão permitidos no máximo 02 (dois) meses a mesma impressora com contador zerados.

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

Características técnicas:

- O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB;
- A plataforma Server deverá ser compatível com um dos seguintes ambientes: Linux ou MS-Windows Server. Os clientes deverão operar com os navegadores Internet Explorer ou Mozilla Firefox, entre outros livres;
- Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;
- A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverão estar disponíveis on-line, com Help Online;
- O sistema deverá ter sido desenvolvido e codificado para ambiente 32 ou 64 bits;
- O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma;
- O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas via WEB, sobre a situação "status" dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- O sistema deverá emitir, a qualquer instante, relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo Help Desk, com possibilidade de filtrar por período ou por unidade de negócio;
- O sistema deverá emitir relatório das chamadas recebidas pelo Help Desk, imprimindo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por "status" e período;
- O sistema deverá emitir relatório de todas as chamadas atendidas pelo Help Desk, imprimindo "status" das OS, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;

- O sistema deverá permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;
- O controle do fluxo das chamadas deverá permitir a descrição do problema em campo texto, com tamanho ilimitado;
- O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as O.S.- Ordens de Serviço, passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;
- Estatísticas de atendimento por itens, período e assunto;
- O sistema deverá permitir a associação de chamados com um chamado anteriormente criado (chamado filho), possibilitando que o fechamento do “Pai” seja automaticamente replicado aos filhos;
- O sistema deverá realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando assim a duplicidade de chamados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do referido contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo e eficácia após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás e da União, podendo ser prorrogado por igual período, conforme disposto no artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. A CONTRATANTE indicará um servidor responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização de sua execução, denominado gestor do contrato.

4.3. Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, o que dispõe o artigo 52, e seus Incisos da Lei Estadual nº 17.928/2012.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 – O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Termo de Homologação do Pregão constante _____.

5.3 – A despesa correrá conforme quadro abaixo e conforme Nota de Empenho nº _____, de ____/____/____, referente ao período de _____, no total de R\$ _____ (_____).

5.3.1 - No exercício seguinte, as despesas ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos e Programas, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho Complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

Descrição	Código	Denominação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2401	Gab. Secretário de Estado da Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA	1008	Educação que Queremos
AÇÃO	2020	Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação
GRUPO DE DESPESA	03	Outras Despesas Correntes
FONTE DE RECURSO	260	Convênios, Ajustes e Acordos com Órgãos Federais - Educação
MODALIDADE DE APLICAÇÃO	90	Aplicações Diretas

Descrição	Código	Denominação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2401	Gab. Secretário de Estado da Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	362	Ensino Médio

PROGRAMA	1008	Educação que Queremos
AÇÃO	2020	Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação
GRUPO DE DESPESA	03	Outras Despesas Correntes
FONTE DE RECURSO	260	Convênios, Ajustes e Acordos com Órgãos Federais - Educação
MODALIDADE DE APLICAÇÃO	90	Aplicações Diretas

5.4 – Nos preços acima, estão inclusos todos os impostos, seguros, despesas, custos e encargos devidos em razão da execução deste contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Faturas juntamente com a comprovação de entrega devidamente atestada pelo setor competente, designado pela SEDUC contendo o número do Processo, do contrato, o número da conta bancária e a descrição individualizada dos itens entregues com o seu valor unitário e total, bem como as Certidões de Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal devidamente atualizado, inclusive a do Município onde os serviços serão prestados, conforme determina a Lei Estadual nº 17.928/2012.

6.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar para pagamento, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados, na unidade Administrativa responsável pelo acompanhamento e Gestão do Contrato para que seja atestada a execução.

6.3. O pagamento deverá ser efetuado até o 30º (trigésimo) dia, após a apresentação da Nota Fiscal/fatura correspondente ao mês trabalhado, no setor competente, devidamente atestada; os termos da(s) Nota(s) Fiscal(s), a qual deverá ser entregue na Gerência de Transporte Escolar, Logística e Serviços da **SEDUC**, obedecida, em qualquer caso, a ordem cronológica de pagamento a que se refere o Decreto estadual nº 9.561/2019;

6.4. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

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

EM = N 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Caberá à **CONTRATADA**:

7.1.1. São obrigações da contratada:

7.1.1.1. Assinar o contrato em até 05(cinco) dias úteis, contados da sua notificação.

7.1.1.2. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

7.1.1.3. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital e do termo de referência.

7.1.1.4. Observar as Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e normas Federais, Estaduais e Municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto licitado.

7.1.1.5. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à SEDUC ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do objeto.

7.1.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do protocolo de recebimento da demanda.

7.1.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade a esta Instituição.

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

7.1.1.9. Reparar ou substituir o bem ou serviço, caso durante a execução de algum dos serviços o mesmo venha a ser danificado, sem que haja quaisquer ônus para esta Instituição.

7.1.1.10. Fornecer os equipamentos novos, de primeiro uso e em linha de fabricação.

7.1.1.11. Disponibilizar todo o licenciamento de software (aplicativo) para execução do objeto proposto.

7.1.2. Designar consultor para acompanhamento do objeto contratado e atendimento das reclamações feitas pelo CONTRATANTE.

7.1.3. Fornecer número telefônico do suporte técnico para registro das reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado, considerando o atendimento em horário comercial, a saber de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00h.

7.1.4. Disponibilizará central telefônica "própria" para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita.

7.1.5. Certificar-se de que seus funcionários que executarão a manutenção preventiva, corretiva e serviços correlatos estejam devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de estarem providos com os Equipamentos de Proteção Individual = EPI, quando for o caso.

7.1.6. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.1.7. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de maneira eficaz, atendendo as demandas de cópia/impressão de todas as unidades escolares relacionadas no Termo de Referência, por meio da instalação de equipamentos devidamente adequados às necessidades e do fornecimento de suprimentos, inclusive papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando a descontinuidade causada pela falta de suprimentos e quebra de equipamentos.

7.1.8. Os serviços devem ser de alto padrão: cópias esbranquiçadas, manchadas, descentralizadas entre outras imperfeições do serviço, que possam comprometer a qualidade dos trabalhos não serão aceitas; portanto não serão computadas e nem pagas.

7.1.9. Todos os requisitos necessários à eficiente prestação dos serviços à exceção de espaço físico, rede elétrica e lógica, serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o fornecimento e transporte das máquinas, peças, acessórios, insumos e demais materiais de consumo (cartuchos de tonner, cilindros, cartuchos de cópias, papel, fusor e revelador).

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

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

7.1.12. Todos os materiais de consumo deverão ser originais de fábrica, novos, de primeira qualidade, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não recondicionados e que não possuam partes ou componentes reaproveitados.

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

7.1.14. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o valor das páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente no campo "Descrição dos Serviços" os equipamentos e respectivos volumes consumidos por unidade escolar.

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

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

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

7.1.18. Na fase de implantação, a empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento ao servidor, indicado em cada uma das unidades escolares, que ficará responsável pela utilização do(s) equipamento(s).

7.2 – Caberá ao CONTRATANTE:

7.1. Designar servidor responsável pelo acompanhamento das despesas decorrentes do presente Termo e para atestar o serviço prestado, ou rejeitá-lo no todo ou em parte;

7.2. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no instrumento convocatório e seus anexos, em relação às suas próprias contratações;

7.3. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato, em relação às suas próprias contratações;

7.4. Responsabilizar-se pela observância quanto às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis a execução do objeto, em relação às suas próprias contratações;

7.5. Emitir a Ordem de Serviço, após a assinatura do contrato, para solicitação de instalação dos equipamentos, identificando os locais.

7.6. 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;

7.7. Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações deste Termo;

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

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

9. CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

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

9.1.1. Os equipamentos serão entregues somente mediante solicitação escrita pelo gestor do contrato;

9.1.2. Na solicitação de entrega será discriminada o endereço de instalação;

9.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de abertura da Ordem de Fornecimento/Serviço emitida pela CONTRATADA.

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

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

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

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

9.2.2. 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;

9.2.3. 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;

9.2.4. 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;

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

101. CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - SLA

Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá de comum acordo com a CONTRATADA alterar os parâmetros de atendimento, para adequar a realidade das localidades atendidas, e na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da CONTRATADA, tais como desastres, graves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificado e comprovado, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela CONTRATANTE.

10.1. Prazos de atendimento:

10.1.1. O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 4 (quatro) horas úteis para a região metropolitana de Goiânia e de 24 (vinte e quatro) horas úteis para as demais localidades;

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

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

10.1.4. Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução depois de decorridos 3 (três), dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 15.1.6;

10.1.5. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios da CONTRATADA e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, caso não sejam cumpridos os indicadores estabelecidos no subitem 3.1 deste termo de referência;

10.1.6. Caso os prazos estabelecidos no item 16.1.1 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada no valor de R\$ 300,00 (trezentos) reais por equipamento de impressão que originou o chamado técnico, a serem descontados na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

10.1.7. Caso os prazos estabelecidos no item 16.1.2 não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência relativa à fatura mensal, a ser descontado na fatura do mês subsequente ao da ocorrência;

10.1.8. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 3 (três) interrupções no mesmo mês ou 6 (seis) no mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa correspondente ao valor expresso no item 10.1.6 por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;

10.1.9. Quando solicitado pela CONTRATANTE, os equipamentos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO

11.1. A Secretária de Estado da Educação indicará um gestor de recebimento para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 12.2 e das demais cominações legais, inclusive advertência;

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

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;

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

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

12.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente;

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

12.5. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

12.6. Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67 Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado servidor representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

14.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 (observado o disposto no artigo 80 da mesma lei);

14.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para Administração;

14.1.3 Judicial, nos termos da legislação;

14.2 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, em consonância com o art. 79, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão.

14.4 Se a CONTRATADA der causa à rescisão contratual, ficará sujeita às multas estipuladas no item 16.2 do Termo de Referência, que será deduzida dos pagamentos a que tiver direito, respondendo ainda por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual.

14.5 A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, de pleno direito, os termos do contrato, no caso de os valores da futura Ata de Registro de preços da Secretaria de Estado da Administração - SEAD se mostrarem mais vantajosos para a Administração.

14.6. Caso a CONTRATADA terá o contrato rescindido caso não execute todo o item contratado, com as consequências contratuais previstas neste Termo, conforme art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.7. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROGRAMA DE INTEGRIDADE

15.1 a licitante vencedora deverá apresentar declaração informando da existência do Programa de Integridade na empresa nos termos do Art. 5º da Lei 20.489/2019.

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

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

II - treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.3.3 A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação de que trata o *caput* deste artigo.

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

15.4. Pelo o descumprimento da exigência prevista nesta Lei, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa contratada multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

15.4.1 O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa moratória será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

15.4.2 O cumprimento da exigência estabelecida na Lei Estadual nº 20.489/2019., mediante atestado da autoridade pública da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

15.4.3 O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implicará indébito da multa aplicada.

15.4.4. A multa definida no *caput* não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Estado de Goiás.

15.5 O não cumprimento da obrigação implicará a inscrição da multa em dívida ativa da pessoa jurídica sancionadora e justa causa para rescisão contratual, com incidência cumulativa de cláusula penal, e impossibilidade de contratação da empresa com administração pública do Estado de Goiás, de qualquer esfera do Poder, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

15.6. Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.

15.6.1 A sucessora se responsabilizará pelo cumprimento da exigência na forma Lei Estadual nº 20.489/2019.

15.6.2 As sanções descritas nos artigos 8º e 10 Lei Estadual nº 20.489/2019. serão atribuídas à sucessora.

15.7. A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deverá apresentar no momento da contratação declaração informando a sua existência nos termos do art. 5º da Lei Estadual nº 20.489/2019.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VINCULAÇÃO

19.1- Este contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº 015/2021, vinculando-se ao Processo nº **2020.0000.604.4788** e a proposta da Contratada.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO REGISTRO E FORO

20.1 – O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

20.2 - Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, e, Lei Federal nº 8.666/93.

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

E por estarem acordes, assinam este instrumento os representantes das partes e as testemunhas, em três vias de igual teor e forma para que se alcance os jurídicos e desejados efeitos.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em Goiânia, _____ do mês de _____ de 2021.

CONTRATANTE:

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA
Secretária de Estado da Educação

OBERDAN HUMBERTON RODRIGUES VALLE
Procurador-Chefe da Procuradoria Setorial da SEDUC/GO

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome:

CPF:

2 _____

Nome:

CPF:

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

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

4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

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

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

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em Goiânia, _____ do mês de _____ de 2021.

CONTRATANTE:

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA

Secretária de Estado da Educação

OBERDAN HUMBERTON RODRIGUES VALLE

Procurador-Chefe da Procuradoria Setorial da SEDUC/GO

CONTRATADA:

GOIANIA, 18 de maio de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **ALBERTO HENRIQUE DINIZ SOUSA, Pregoeiro (a)**, em 28/05/2021, às 11:59, 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 **000020645640** e o código CRC **89977729**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26 - Bairro SETOR OESTE - CEP 74110-010 - GOIANIA - GO -



Referência: Processo nº 20200006044788



SEI 000020645640