



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Edital

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2019 – SEDUC/GO

PROCESSO Nº 2018.0000.602.0013

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão e cópias monocromáticas e coloridas de diversos tamanhos, tipos e grama serviços de encadernação, grameamento, empacotamento e acabamento de cópias, serviços de digitalização, fornecimento de equipamentos de grande porte, fornecimento de suprimentos originais e de insumos, fornecimento de mão-de-obra especializada, prestação de assistência técnica especializada, realização de manutenção e troca de peças, fornecimento de estações de trabalho e de software de gerenciamento, contabilização e controle de produção reprográfica, pelo período de 30 (trinta) meses, para o atendimento das demandas de produção de materiais didáticos, livretos, provas, cartões respostas, certificados entre outros materiais da Secretaria de Estado da Educação, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ABERTURA: 18/07/2019 às 09 horas.

Obs. Horário de Brasília.

Nos termos do art. 10, do Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011, a publicidade da presente licitação se deu por meio eletrônico www.comprasnet.go.gov.br em 05/07/2019, por Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.087 de 05/07/2019 e por publicação no Jornal Hoje nº 05/07/2019.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2019 – 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 1591/2019-GAB/SEE torna público, para conhecimento dos interessados que esta disponível no endereço abaixo ou por meio do site www.comprasnet.go.gov.br e www.seduc.go.gov.br. Edital de Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, oriundo do **Processo nº 2018.0000.602.0013**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão e cópias monocromáticas e coloridas de diversos tamanhos, tipos e gramaturas, serviço de encadernação, grameamento, empacotamento e acabamento de cópias, serviços de digitalização, fornecimento de equipamentos de grande porte, fornecimento de suprimentos originais e de insumos, fornecimento de mão-de-obra especializada, prestação de assistência técnica especializada, realização de manutenção e troca de peças, fornecimento de estações de trabalho e de software de gerenciamento, contabilização e controle de produção reprográfica, pelo período de 30 (trinta) meses, para o atendimento das demandas de produção de materiais didáticos, livretos, provas, cartões respostas, certificados entre outros materiais 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 7.468 de 20 de outubro de 2011 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, Lei nº 9.307 de 23 de setembro de 1996, Lei Complementar nº 144 de 24 de julho de 2018 e demais normas vigentes à matéria.

Gerência de Licitação – GEL/SGPF/SEDUC-GO

Av. Anhanguera, nº 7.171, Setor Oeste, Goiânia-GO

Fone: (62) 3201-3054/3201-3017

EDITAL DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2019**

A Secretaria de Estado da Educação, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 1591/2019-GAB/SEDUC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, 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 7.468 de 20 de outubro de 2011 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- DO OBJETO

1.1 O presente Pregão Eletrônico tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão e cópias monocromáticas e coloridas de diversos tamanhos, tipos e gramaturas, serviços de encadernação, grampeamento, empacotamento e acabamento de cópias, serviços de digitalização, fornecimento de equipamentos de grande porte, fornecimento de suprimentos originais e de insumos, fornecimento de mão-de-obra especializada, prestação de assistência técnica especializada, realização de manutenção e troca de peças, fornecimento de estações de trabalho e de software de gerenciamento, contabilização e controle de produção reprográfica, para o atendimento das demandas de produção de materiais didáticos, livretos, provas, cartões respostas, certificados entre outros materiais da Secretaria de Estado da Educação, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da assinatura pelo Procurador Geral do Estado, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

1.2.1 O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **18/07/2019 a partir das 09 horas**, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre às **09h e 10h do dia 18/07/2019**, contendo o valor unitário de cada item.

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para às **10h10min do dia 18/07/2019**.

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

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

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Até 02 (dois) dias úteis, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, antes da data fixada para abertura da sessão pública. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1 O(s) pedido(s) de esclarecimento(s), providência(s) ou de impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhado(s), por meio eletrônico via internet no endereço: licitacao@seduc.go.gov.br, ou por escrito e protocolizado junto ao(à) Pregoeiro(a), na Gerência de Licitação, no seguinte endereço: Av. Anhanguera, nº 7.171, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP: 74.110-010, devendo a licitante certificar-se do recebimento.

3.2 Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

3.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será feita a retificação e republicado o aviso indicando nova data para realização do certame com devolução dos prazos, exceto, quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.4 Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas no sistema CADMAT do Comprasnet.go e as especificações constantes dos Anexos deste Edital, prevalecerão estas últimas.

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

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas do ramo pertinente ao objeto, legalmente constituídos, e, que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estejam devidamente CADASTRADAS junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás e, conseqüentemente, que estiverem devidamente cadastradas (com o status homologado ou credenciado) perante o sistema Comprasnet.go.

4.2.1 O cadastro no STATUS CREDENCIADO, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-SEGPLAN, será liberado para o fornecedor que utilizar-se de outros cadastros nacionais, estaduais ou municipais que atendam a legislação pertinente, efetuando seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo, sendo que a celebração do contrato, caso o licitante vença algum item ou lote do certame, será condicionada à efetiva homologação do cadastro no CADFOR, com a apresentação da documentação completa.

4.2.2 A licitante que queira se cadastrar poderá solicitar a relação de documentos por meio do site: www.comprasnet.go.gov.br e endereçar a documentação à Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás – Cadastro de Fornecedores – Avenida República do Líbano, Nº 1945, 1º Andar, Setor Oeste, CEP: 74.125-125, Goiânia-Goiás.

4.2.3 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a Licitante com cadastro homologado ou credenciado 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.

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

4.4 Não poderá participar deste Pregão Eletrônico a empresa:

a) Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

a.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 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.

b) Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

c) Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás – NUSLF/SEAD.

d) Que esteja reunida em consórcio ou, ainda, seja controladora, coligada ou subsidiária com outra empresa licitante, qualquer que seja sua forma de conglomeração.

e) Estrangeira que não funcione no País.

f) Que não estiver devidamente CADASTRADA (com os status homologado ou credenciado) junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás – NUSLF/SEAD.

4.5 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:

a) o autor do Termo de Referência ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;

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

c) servidor ou dirigente do órgão ou entidade vinculada à Secretaria de Estado da Educação, ou responsável pela licitação.

4.5.1 É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa, a que se refere a alínea “b” do item 4.5, na licitação de serviço ou na execução, como consultor técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

4.5.2 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 4.5, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o Licitante ou responsável pelos serviços e aquisições, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.5.3 Aplica-se o disposto no subitem 4.5.2 aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à equipe de apoio.

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

4.7 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 terceiro da referida Lei.

4.8 Conforme disposto na Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 e na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

4.8.1 Para usufruir dos benefícios estabelecidos nos dispositivos legais supracitados, a Licitante deverá se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório).

4.8.2 O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o login e entrar no Pregão Eletrônico. **A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reivindicar,**

posteriormente essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

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

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 O acesso ao credenciamento se dará somente às Licitantes com status homologado ou credenciado no CADFOR do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, que possibilita o acesso ao sistema pelo site: www.comprasnet.go.gov.br.

5.2 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica pela atribuição de chave de identificação e de senha individual.

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

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

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

5.5 A Licitante se responsabilizará formalmente pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Estado da Educação, a responsabilidade por eventuais danos ou erros decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (62) 3201-6625 e 3201-6629, e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone: (62) 3201-6515 e 3201-6516.

5.8 Incumbirá a Licitante providenciar seu acesso para Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo) pelo site: sei.goiias.gov.br, pelos telefones (62) 3201-6507, (62) 3201-6555 e (62) 3201-6565, horário de atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h.

6 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

6.1.1 **A empresa estabelecida no Estado de Goiás, no que couber**, nos termos 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), **deverá apresentar a proposta contendo**, obrigatoriamente, consoante modelo do Anexo IV: a indicação do percentual da alíquota do ICMS, os valores unitários e totais, onerados com o ICMS e desonerados do ICMS, **restando límpido que, para fins de participação no certame, às empresas deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS.**

6.2 **As propostas comerciais deverão ser enviadas exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, através do site www.comprasnet.go.gov.br, na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital, e, que o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

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

6.3 As licitantes deverão apresentar suas propostas com todos os tributos inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus Anexos. **Restando límpido que, para fins de participação no certame, em todas as suas fases, para as empresas sediadas no Estado de Goiás, serão consideradas as propostas desoneradas do ICMS.**

6.3.1 Na fase de execução contratual, a Contratada deverá demonstrar a dedução do ICMS, expressamente, no documento fiscal, empenhando-se apenas o valor necessário à execução do contrato e, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, em seu histórico, esta isenção, visto que a Secretaria de Estado da Educação, não é contribuinte deste tributo.

6.3.2 O disposto nos subitens 6.1.1 e 6.3.1 **não** se aplica às empresas optantes do Simples, Supersimples e aos Microempreendedores Individuais.

6.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pedidos de acréscimos ou retificações, a esses ou a qualquer outro título, conforme o caso.

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

6.6 A Licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta de Preços, pelo e-mail: licitacao@seduc.go.gov.br, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, e-mail, nome e número do Banco, número da agência, número da conta corrente, nome do responsável para fins de assinatura do contrato, se aplicável;

b) Número do Pregão Eletrônico;

- c) Preço em real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, onde deverão estar incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;
- d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;
- e) **DECLARAÇÃO** que a validade da proposta apresentada é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade, será este o considerado;
- f) **DECLARAÇÃO** de que garante a qualidade dos serviços ofertados, bem como a entrega dos mesmos no prazo e na quantidade estabelecidos no presente edital. A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade dos serviços, em conformidade com o art. 69 c/c art. 73, I, b, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e também deverá substituí-los, sem ônus para a Secretaria de Estado da Educação, caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidades exigidos;
- g) Caso a empresa Licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 (conforme modelo Anexo III), e, certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;
- h) Data e assinatura do responsável;
- i) Apresentar juntamente com a proposta, **caso seja necessário**, Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante;
- j) Apresentar juntamente com a proposta, cópia, devidamente autenticada, da Carteira de Identidade e CPF do sócio ou representante legal da licitante;
- k) Deverá ser apresentada, juntamente com a proposta de preço, Planilha de Composição de Custos, que deverá conter detalhadamente, além dos custos dos insumos a remuneração total do pessoal envolvido na execução do objeto, inclusive, os custos relativos aos encargos sociais e trabalhistas, conforme dispõe o artigo 13, inciso XI, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 7.1 A partir das **09 horas do dia 18/07/2019**, data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 007/2019**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.
- 7.2 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.
- 7.3 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).
- 7.4 O (A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em decisão fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

8 – DOS LANCES

- 8.1 Após a análise e classificação das propostas, o (a) Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, quando então as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo valor global, sem a incidência do ICMS, no que couber, consoante item 6.1.1, sempre inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando o (a) Pregoeiro (a) fixar, o percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.
- 8.2.1 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.
- 8.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.4 Caso a Licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta eletrônica, que será incluída na classificação final.
- 8.5 Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 8.6 A fase de lances terá duas etapas:
- 8.6.1 A primeira, com tempo de duração de 10 (dez) minutos, após a abertura da fase de lances. Será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes.
- 8.6.2 A segunda será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, transcorrerá o período de tempo de 0 (zero) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.7 No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, estes continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

8.8 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de Licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012 e da Lei Complementar nº 123/2006, o sistema averiguará se houve empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada. Neste caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.9 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, em situação de empate, após o encerramento da rodada de lances, sob pena de preclusão do direito;
- b) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item 8.8;
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.10 O disposto nos itens 8.8 e 8.9 somente se aplicará quando a melhor oferta (após fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.11 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.8 e 8.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

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

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

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 O critério de julgamento é baseado no menor preço global.

9.2 Considerar-se-á vencedora da aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e, ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 10.10 deste Edital.

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

9.3 Declarado o encerramento da etapa competitiva, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

9.6 Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, o sistema informará a Licitante detentora da melhor oferta, este deverá encaminhar **em até 02 (duas) horas**, nova proposta em conformidade com o item 6.6, bem como toda documentação exigida neste Edital e seus Anexos. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação via e-mail: licitacao@seduc.go.gov.br

9.6.1 Posteriormente deverá ser encaminhada, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico**, via correio ou por seu representante, a proposta de preços em original, assinada e atualizada com os valores, unitários e global, informando todas as características do objeto e demais exigências descritas neste Edital e seus Anexos. Deverão ser enviadas, no mesmo prazo, as demais documentações exigidas para habilitação, estas em original ou por cópia autenticada, sendo inclusive, condição indispensável para a contratação.

9.6.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará a regularidade cadastral da Licitante que apresentou a melhor oferta junto ao CADFOR e, **em caso de irregularidade ou naqueles casos de fornecedores com o cadastro no status credenciado**, será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão, via e-mail: licitacao@seduc.go.gov.br, devendo a documentação original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico**.

9.6.3 O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo (a) Pregoeiro (a) para averiguação da sua conformidade com as exigências do Edital e apresentando status irregular, será assegurada à Licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

9.6.4 A Licitante que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Estadual nº 17.928/2012 e na Lei Complementar nº 123/2006, deverá encaminhar juntamente com a documentação solicitada, prova de enquadramento na referida condição.

9.6.5 Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. A verificação da situação de regularidade do Licitante somente tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

9.7 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos;
- c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

9.8 Constatado, que a Licitante que apresentou proposta de menor preço final atende às exigências editalícias, será ela declarada vencedora.

9.9 Na hipótese da proposta da Licitante detentora da melhor oferta, não for aceitável, ou, desatender as exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 10.10, o (a) Pregoeiro (a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

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

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

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

a) o disposto no § 2º do art. 3 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação da Licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

10.1.1 A Licitante deverá estar cadastrada no CADFOR – Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, com o seu CRC – Certificado de Registro Cadastral em vigência no status **HOMOLOGADO** ou poderá a Licitante possuir apenas o cadastro no status **CRENCIADO**. Neste segundo caso, deverá ser apresentada toda a documentação de habilitação atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2 A Licitante regularmente cadastrada no Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás – NUSLF/SEAD-GO, que apresentar o CRC – Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, fica desobrigada de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica (item 10.4.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 10.4.2) e qualificação econômico-financeira (item 10.4.3, **exceto para alínea “d” – Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial**), desde que os referidos documentos integrantes do Certificado estejam atualizados e em vigência, sendo assegurado o direito de apresentar a documentação que estiver vencida no CRC, atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2.1 No caso de não constar no CRC apresentado pela Licitante os respectivos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, a mesma deverá apresentar a documentação especificada na alínea “b”, do item 10.4.3.

10.2.2 A apresentação do CRC por empresa filial, no caso da exigência elencada no item 10.4.3, alínea “d” (apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, ou equivalente na forma da Lei), substitui apenas o documento referente ao CNPJ indicado no certificado, devendo ser apresentada a certidão da matriz.

10.2.2.1 Se tratando de empresas em Recuperação Judicial deverá apresentar 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 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.

10.3 Os documentos exigidos para habilitação e aqueles descritos no Anexo I – Termo de Referência, bem como a Proposta de Preços atualizada após a fase de lances, deverão ser encaminhados pela Licitante detentora da melhor oferta, **em até 02 (duas) horas**, após a solicitação feita pelo(a) Pregoeiro(a) por e-mail: licitacao@seduc.go.gov.br, com posterior encaminhamento original ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a data de encerramento do Pregão Eletrônico.

10.4 As licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, deverão atender obrigatoriamente, quando for o caso, às seguintes exigências:

10.4.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de, conforme o caso:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

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

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.4.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) 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.

d) 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.

- e) 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**.
- f) 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.
- g) 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 e, do local em que os serviços serão prestados.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Prova de regularidade junto ao **CADIN ESTADUAL** – Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais, nos termos do art. 6º, inc. I, da Lei Estadual nº 19.754/17.
- k) Certidão Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, nos termos do § 4º, art. 5º, do Decreto Estadual nº 7.425/2011.
- l) 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.

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

10.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

- a) Balanço 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.
- a.1) 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.
- a.2) 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.
- a.3) 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.
- b) 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:

Onde:

ILG = índice de liquidez geral
 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

- $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC + ELP) \geq 1$

- 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 através de sítio 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.**
- d.1) Se tratando de empresas em Recuperação Judicial deverá apresentar 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 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.**

10.4.4 Qualificação Técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

- a) No mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante já forneceu, satisfatoriamente, objeto compatível com o desta licitação. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato, caso necessário. O Pregoeiro(a) poderá determinar qualquer diligência que entender necessária para verificar a autenticidade e legitimidade do atestado ou de qualquer documento que lhe suscitar dúvidas.
- a.1) O atestado deverá comprovar a realização de serviços compatíveis com as características e quantitativos do objeto do Anexo I - Termo de Referência, relativamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, quais sejam: Item 01 - Cópia/Impressão A4 monocromática e Item 02 - Cópia/Impressão A4 colorida.
- b) Comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, pessoal técnico qualificado para a prestação do serviço, mediante a apresentação dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, Ficha de Empregado ou Contrato Social para o caso do profissional ser sócio da empresa, ou

ainda contrato particular de prestação de serviços.

10.5 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, DECLARAÇÃO conforme modelo constante do Anexo II.

10.6 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, DECLARAÇÃO, assinada pelo representante legal, que tem condições de atender as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE, aplicáveis às atividades objeto deste contrato, e, que tem condições de apresentar as documentações solicitadas na Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, de 25/08/17, conforme item 16 do Anexo I – Termo de Referência.

10.7 Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos:

- Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz);
- Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz);
- E demais casos que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

10.8 Os documentos extraídos pela INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site

10.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.10 **Para microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento ao § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.10.1 O tratamento favorecido previsto no item 10.10 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.

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

10.10.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.10, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.11 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender as exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 10.10, o (a) Pregoeiro (a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A, Lei Estadual nº 17.928/2012.

10.12 As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias contados da data da emissão do documento, exceto a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente), cuja data de emissão não poderá exceder 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta.

10.13 **Os documentos apresentados no ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO (inclusive declarações e atestados), com data de emissão posterior à da realização da sessão de abertura e julgamento dos lances, acarretarão a inabilitação da proponente.**

10.14 Os originais ou cópias autenticadas dos documentos exigidos neste Edital deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres descritos no seguinte endereço: Av. Anhanguera, Qd. R-1, Lote 26, nº 7.171, Sala 25 - térreo, Setor Oeste, Goiânia-Goiás.

“Proposta de Preços e Documentos de Habilitação”

Secretaria de Estado da Educação

Gerência de Licitação

Pregão Eletrônico nº 007/2019

(Razão Social da Licitante e CNPJ/MF)

10.14.1 **ATENÇÃO! OS DOCUMENTOS CONSTANTES DO ENVELOPE DEVERÃO VIR NUMERADOS E RUBRICADOS, EM TODAS AS SUAS FOLHAS, PELO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA (S) EMPRESA (S), RESGUARDANDO, DESSA FORMA, A SEGURANÇA DAS LICITANTES E DO (A) PREGOEIRO (A) ACERCA DE EVENTUAIS PERDAS OU EXTRAVIOS DE DOCUMENTOS.**

10.14.2 **Adverte-se, porém, que tais documentos somente serão analisados pelo Pregoeiro (a) e, se necessário, por pareceristas técnicos, posteriormente à entrega.**

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

11 – DOS RECURSOS

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

11.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a Licitante pretende que sejam revistos pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer.

11.2 A Licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, **somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentarem, **somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico**, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da Recorrente.

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

11.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos, quando não reformada a decisão pelo (a) Pregoeiro (a), serão encaminhados a Secretária de Estado da Educação, para apreciá-los, no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo.

11.3.1 A Secretária de Estado da Educação, terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

11.4 O acolhimento do recurso pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela Secretária de Estado da Educação, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 A decisão do recurso será publicada no site www.comprasnet.go.gov.br.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decidido os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação.

12.2 A homologação da presente licitação compete a Secretária de Estado da Educação.

13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A(s) despesa(s) da presente licitação correrá(ão) à conta do Tesouro Federal (ou Tesouro Estadual) consignados no Orçamento, a cargo da Secretaria de Estado da Educação, cujo programa de trabalho e elemento de despesa são:

Descrição	Código	Denominação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2402	Superintendência Executiva de Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia
PROGRAMA	1019	Programa Melhoria da Infraestrutura Física, Pedagógica e Tecnológica
AÇÃO	2092	Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação da SEDUCE
GRUPO DE DESPESA	03	Outras Despesas Correntes
FONTE DE RECURSO	100	Receitas Ordinárias

14 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

14.2 Homologada a licitação, a Licitante vencedora será convocada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar a (s) Nota (s) de Empenho (s) ou assinar o contrato, sob pena de decair o direito de contratação, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

14.2.1 Na data da assinatura do contrato, serão exigidas Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes específicos para a assinatura do instrumento contratual e cópia autenticada do documento pessoal, se for o caso.

14.2.2 Se a Licitante vencedora não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não apresentar situação regular, é facultado a Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei, nos termos do art. 11, § 1º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

14.2.3 Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, conforme determinado no art. 11, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

14.3 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4 A Adjudicatária é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5 A Secretaria de Estado da Educação indicará um gestor e uma comissão, para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato/instrumento equivalente 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.

14.6 A Licitante vencedora é vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou a transferência do objeto deste Edital a terceiros.

15- DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

15.1 Os serviços, objeto do presente procedimento, serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada. Após esta verificação, se os serviços atenderem a todos os requisitos, serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela Secretária de Estado da Educação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo para observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

15.1.1 A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sob pena das sanções legais cabíveis ao caso.

15.2 Os serviços serão prestados, somente, após a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

15.3 Caso a empresa adjudicatária deixe de cumprir as condições constantes de sua proposta de preços, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação de alguma penalidade, será encaminhado expediente à Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, para anotação em seu registro cadastral, estando, ainda, sujeita as sanções administrativas constantes do Item 19 deste Edital.

15.4 O pagamento à Contratada, após cumpridas as exigências estabelecidas, será efetuado em até 30 (trinta) dias, a partir da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para emissão e conter: descrição e quantitativo do item conforme o solicitado na ordem de serviço, lote, validade, marca, número de processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item, observando o disposto nos subitens 6.3.1 e 6.3.2.

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

15.6 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente indicada pela Contratada na proposta de preços, por meio de ordem bancária.

15.7 A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

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

15.9 Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

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

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

N = Número 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.

15.10 Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ é nº 01.409.705/0001-20.

16 – DO REAJUSTAMENTO

16.1 Os preços ora pactuados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

16.1.1 Após, o prazo previsto no item 18.1, poderá sofrer reajuste, para manter o equilíbrio econômico financeiro, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou na falta deste, será aplicado o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, do mês anterior ao da expiração da vigência.

16.2 Os eventuais pedidos de reequilíbrio financeiro ou de repactuação somente serão aceitos e analisados se devidamente justificativos e acompanhados das planilhas demonstrativas e documentações auxiliares que comprovem a majoração dos custos dos produtos e/ou serviços contratados.

17 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

17.1.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato ou Nota de Empenho, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da Contratada.

17.1.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa.

17.1.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.1.4 A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos I a IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

18 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1 Na data da assinatura do Contrato, a contratada deverá apresentar garantia de execução contratual à Secretaria de Estado da Educação no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades:

a) Títulos da dívida pública, devendo estes serem emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

b) Caução em dinheiro, devendo a Licitante se dirigir a qualquer Rede Bancária autorizada pelo Banco Central do Brasil e solicitar a abertura de uma conta caução, onde a mesma será a titular e caucionária, tendo como beneficiária a Secretaria de Estado da Educação. Para abertura da conta, será exigido da licitante:

- Edital ou ofício que comprove a exigência do depósito.
- Identificação da entidade beneficiária e da empresa caucionária.
- Valor a ser depositado.
- Procuração, se for o caso

b.1) Quando o licitante optar pela caução em dinheiro, deverá se dirigir a uma agência bancária autorizada pelo Banco Central do Brasil e solicitar a abertura de uma conta-caução, onde o mesmo será o titular e caucionário, tendo como beneficiário a Secretaria de Estado da Educação, de acordo com a Circular Normativa Permanente SC66.

c) Seguro-garantia, caso em que a apólice deverá estar acompanhada do comprovante de pagamento respectivo prêmio.

d) Fiança Bancária, devendo constar do respectivo instrumento de carta-fiança as seguintes disposições, sob pena de ser rejeitada pela Secretaria de Estado da Educação:

d.1) O Banco fiador deve renunciar expressamente ao benefício de ordem previsto no Artigo 827 do Código Civil.

d.2) Banco fiador deve se obrigar, até o limite do valor da fiança, a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela Secretaria de Estado da Educação.

d.3) O Banco fiador deve se obrigar pelo pagamento de despesas judiciais na hipótese de ser a Secretaria de Estado da Educação compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida pela afiançada.

d.4) A fiança somente será retratável na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova Carta de Fiança Bancária, que seja aceita pela Secretaria de Estado da Educação.

d.5) O termo final de vigência da Carta Fiança Bancária deverá respeitar o prazo necessário para que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas.

d.6) Por se tratar de fiança bancária, o banco fiador deverá ser entidade bancária supervisionada e autorizada pelo Banco Central do Brasil.

18.2 Toda e qualquer garantia prestada pela contratada, somente poderá ser levantada após o término do contrato e após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Secretaria de Estado da Educação, ficando esta autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da contratada ou de seu preposto, extensiva às multas aplicadas após o exercício do direito de defesa e do contraditório.

18.3 Poderá, a critério da Secretaria de Estado da Educação, a garantia será utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída.

18.4 A caução ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

18.5 Será a caução liberada pela Secretaria de Estado da Educação após a execução do contrato, mediante pedido escrito formulado pela contratada.

18.6 Sem prejuízo das sanções previstas em leis e no Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada de assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida.

18.7 Nos casos de atraso injustificado, execução ou inexecução total ou parcial do contrato se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Secretaria de Estado da Educação ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As infrações e Sanções Administrativas serão aplicadas conforme disposto nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, bem como arts. 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/12.

19.2. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 19.3 e das demais cominações legais, inclusive advertência.

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

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

19.4. 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.

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

19.6. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR, nos termos do art. 15, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/11.

20 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

20.1. 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.

21 – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

21.1. 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.

22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Este edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante, farão parte integrante do contrato ou da Nota de Empenho, se esta o substituir.

22.2 É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na proposta, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado, nos termos do que prevê o art. 8º, inciso XVII, do Decreto Estadual nº 7.468/11.

22.3 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

22.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á do dia do início e incluir-se-á a do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado da Educação.

22.5 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.

22.5.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como não importe em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

22.6 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 18 do Decreto Estadual nº 7.468/11.

22.7.1 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato ou da nota de empenho se está o substituir, neste caso, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.7.2 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22.7.3 No caso de desfazimento do processo licitatório ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.8 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Estado da Educação, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.9 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo pelo site www.comprasnet.go.gov.br.

22.10 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e aquela constante no site www.comprasnet.go.gov.br e Nota de Empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

22.11 A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos do art. 13, XXVIII, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

22.12 Para dirimir as questões relativas ao presente edital, elege-se como foro competente o de Goiânia – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

23 – DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

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, 04 de julho de 2019.

Andros Roberto Barbosa

Pregoeiro(a)

Alessandra Batista Lago

Gerente de Licitação

ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de impressão e cópias monocromáticas e coloridas de diversos tamanhos, tipos e gramaturas, serviços de encadernação, grampeamento, empacotamento e acabamento de cópias, serviços de digitalização, fornecimento de equipamentos de grande porte, fornecimento de suprimentos originais e de insumos, fornecimento de mão-de-obra especializada, prestação de assistência técnica especializada, realização de manutenção e troca de peças, fornecimento de estações de trabalho e de software de gerenciamento, contabilização e controle de produção reprográfica, pelo período de 30 (trinta) meses, para o atendimento das demandas de produção de materiais didáticos, livretos, provas, cartões respostas, certificados entre outros materiais da Secretaria de Estado da Educação, a serem realizados através de uma Central de Reprografia, nas condições descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria de Estado da Educação, através do Processo nº 2013.0000.600.3326, celebrou no dia 17 de setembro de 2013 o Contrato de nº 132/2013, cujo objeto é constituído de serviços de Central Reprográfica tanto nas dependências da Centralizada da Secretaria, quanto descentralizadamente nas dependências das Coordenações Regionais de Educação. Aos dias 15 de março de 2019 foi assinado o 6º Termo Aditivo ao Contrato, renovando sua vigência por mais 06 meses, não sendo mais passível de renovação.

2.2. A Central de Reprografia da Centralizada do Contrato em questão produz grande quantidade de materiais didáticos, como por exemplo materiais pedagógicos para preparação pro ENEM, materiais para a Avaliação Diagnóstica de Aprendizagem, material pedagógico para o PRONATEC, certificados, provas, cartões respostas, livretos, materiais para cursos e treinamento, entre diversos outros tipos de materiais pedagógicos.

2.3. Conforme orienta o §1º do artigo 1º do Decreto 2.271 de 1997, as atividades de reprografia serão, de preferência, objeto de execução indireta. Tendo em vista que a Pasta não dispõe de equipamentos e quadro de pessoal específico para a prestação do serviço em questão, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com devido amparo legal.

2.4. A justificativa desta aquisição é a continuidade e o aperfeiçoamento dos serviços prestados atualmente na Central de Reprografia da Centralizada após o término da vigência do referido contrato aos dias 15 de setembro de 2019. Esta contratação está alinhada ao que preconiza o Programa nº 1019 - PROGRAMA MELHORIA DA INFRAESTRUTURA FÍSICA, PEDAGÓGICA E TECNOLÓGICA do Plano Plurianual 2016-2019. Tal programa busca garantir os padrões de qualidade da infraestrutura física, pedagógica e tecnológica das unidades escolares e dos prédios públicos da SEDUC, proporcionando um ambiente adequado ao desenvolvimento das atividades, elevando a qualidade do ensino e prestação de serviços públicos na rede estadual, cujos indicadores são o IDEB do ensino fundamental e do ensino médio.

2.5. O período de vigência do contrato por 30 (trinta) meses é justificável pela economicidade que pode ser alcançada na contratação. Os equipamentos de grande porte a serem utilizados na Central Reprográfica tem alto custo de aquisição, o que aumenta o prazo para que a licitante tenha retorno financeiro sobre o investimento realizado. Caso a contratação fosse por 12 (doze) meses, a licitante estimaria seus custos tomando por base o retorno financeiro no mesmo período, aumentando os preços praticados. Com a segurança jurídica do contrato de 30 (trinta) meses, a licitante tem maior flexibilidade para oferecer menores preços aumentando o prazo do seu retorno financeiro. Desta forma, a licitante pode diluir os seus custos iniciais em um maior período, praticando menores preços e gerando economicidade para a Administração Pública.

3. JUSTIFICATIVA DA ADJUDICAÇÃO POR MENOR PREÇO GLOBAL

3.1. Este certame será realizado por lote único, haja visto que pela natureza da prestação do serviço é tecnicamente inviável a divisibilidade do objeto, em atendimento ao princípio da padronização e pelo rigor na execução do Acordo de Nível de Serviços (SLA), com foco na rapidez do atendimento. Os serviços a serem prestados são dependentes e harmônicos, e serão executados em espaço físico único cedido pela Secretaria.

3.2. A contratação pretendida compreende a prestação de serviço especializado de Outsourcing de Impressão, a ser executado por um único fornecedor, na qual deverão ser disponibilizados diferentes tipos de equipamentos de reprografia e impressão. A contratação apresenta um rol de equipamentos, dispostos em itens separados, que compreendem uma solução que não deve ser dividida e contratada por itens.

3.3. A referida disposição em itens busca tão somente a identificação individualizada de cada tipo de equipamento e a respectiva representatividade no conjunto da contratação, qual seja, a de prestação de serviço especializado de Outsourcing de Impressão. Desta forma, a aquisição da solução em lote único garante a unicidade técnica dos processos de reprografia e impressão, assim como o nível de serviços prestados.

3.4. A contratação destes serviços vinculados em um único procedimento tem o atrativo de diminuir o risco de incompatibilidade entre elementos que compõem a solução, reduzir a possibilidade de problemas técnicos futuros, garantir a compatibilidade e a interoperabilidade dos sistemas de gerenciamento, contabilização e controle de produção reprográfica, elevando também o poder de negociação com a empresa fornecedora dado o volume de itens a serem adquiridos. Os equipamentos especificados necessitarão de total integração e disponibilização de sistemas que deem visibilidade aos gestores da solução, e que caso os serviços fossem executados por empresas diferentes traria enorme risco ao projeto.

3.5. A contratação em um único procedimento também tem como objetivo atender ao princípio da economicidade, por promover o melhor resultado estratégico possível de uma determinada alocação de recurso financeiro, considerando que o procedimento único não inviabilizará a concorrência, pois existem diversos fornecedores que possuem condições de entregar os itens propostos.

3.6. A realização de licitação de serviços de Outsourcing de Impressão com agrupamento de itens foi examinada no bojo do Acordo n° 2423/2016 - TCU - Plenário, Processo n° TC-033.776/2015-6, em que se analisou o edital do Pregão Eletrônico 22/2015, realizado pela Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo (SAMF/SP). Na ocasião, não se vislumbrou afronta ao disposto na Súmula 247 daquele Tribunal em razão da adjudicação em grupo.

3.7. Utilizando-se da mesma justificativa, é inviável a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Ademais, consoante o Art. 9° da Lei 17.928 de 2012, o legislador facultou esta cota nas licitações para prestação de serviços.

3.8. Desta forma, evitando prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, esta contratação será realizada em lote único.

4. ITENS DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

4.1. O valor estimado para a presente contratação será de **R\$ 221.186,40** (duzentos e vinte e um mil cento e oitenta e seis reais e quarenta centavos) mensais, e **R\$ 2.654.236,80** (dois milhões, seiscentos e cinquenta e quatro mil duzentos e trinta e seis reais e oitenta centavos) anuais, conforme planilha abaixo.

LOTE ÚNICO							
ITEM	COMPASNET	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Preço Médio Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	43517	Cópia/Impressão A4 monocromática	Milheiro	1.200	R\$ 136,90	R\$ 164.280,00	R\$ 1.971.360,00
2	43375	Cópia/Impressão A4 colorida	Milheiro	50	R\$ 872,70	R\$ 43.635,00	R\$ 523.620,00
3	43516	Cópia/Impressão A3 monocromática	Página	100	R\$ 0,32	R\$ 32,00	R\$ 384,00
4	43374	Cópia/Impressão A3 colorida	Página	300	R\$ 1,88	R\$ 564,00	R\$ 6.768,00
5	60568	Cópia/Impressão A0 colorida	M ²	80	R\$ 57,53	R\$ 4.602,40	R\$ 55.228,80
6	30624	Encadernação A4 em PVC com espiral até 50 folhas	Unidade	300	R\$ 12,31	R\$ 3.693,00	R\$ 44.316,00
7	30624	Encadernação A4 em PVC com espiral até 100 folhas	Unidade	200	R\$ 14,00	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
8	30624	Encadernação A4 em PVC com espiral até 200 folhas	Unidade	100	R\$ 15,80	R\$ 1.580,00	R\$ 18.960,00
						R\$ 221.186,40	R\$ 2.654.236,80

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO

5.1. Equipamento de Produção Monocromática para Grandes Volumes

- Quantidade de Equipamentos: 02 (dois);
- Quantidade mensal estimada de cópias para cada um dos equipamentos: 600.000 (seiscentos mil);
- Quantidade diária mínima de cópias para cada um dos equipamentos em época de produção de material: 60.000 (sessenta mil);
- Velocidade mínima de impressão monocromática: 144 (cento e quarenta e quatro) páginas por minuto em formato A4;
- Tecnologia de impressão a Laser ou LED;
- Tamanho do papel compatível: A4 até 320x470 mm;
- Impressão frente e verso automático;
- Gramatura do papel compatível: 56 a 250 g/m²;

- i) Resolução de impressão mínima de 2.400 x 600 dpi;
- j) Programação de etiqueta de trabalho;
- k) Programação e recuperação de jogos ordenados;
- l) Deve permitir a alimentação de papel e toner sem parada da impressão em andamento;
- m) Possuir um ou mais módulos para alimentação de papel com capacidade somada de no mínimo 10.000 (dez mil) folhas A4 de 75 g/m²;
- n) Possuir um ou mais módulos finalizadores com capacidade somada de empilhamento de no mínimo 2.000 (duas mil) folhas de gramatura 75 g/m², e capacidade de grampeamento de até 100 folhas de 75 g/m², com 01 ou 02 grampos;
- o) Grampeamento com um grampo na parte superior esquerda e dois grampos na lateral esquerda da impressão;
- p) Deverá realizar alceamento intercalado;
- q) Para trabalhos com quantidades de páginas variáveis por revistas, os ajustes do módulo de acabamento deverão acontecer de modo automático sem a necessidade de intervenção do operador;
- r) Possuir capacidade para editar e imprimir dados variáveis;
- s) Deverá possuir scanner acoplado a uma estação de gerenciamento e controle que permitirá o tratamento e armazenamento das imagens digitalizadas, com resolução óptica de 600 dpi e 120 imagens por minuto em papel A4, compatível com papel A3 e A4, digitalização duplex automática e alimentador automático de originais com capacidade mínima de 200 folhas;
- t) Possuir conectividade através de placa de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
- u) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;
- v) Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®;
- w) Deverá possuir servidor de impressão dedicado, nativo ou homologado pelo fabricante da impressora (devidamente documentado), que suporte a plena utilização das funcionalidades da impressora, bem como dos softwares que compõem a solução ofertada:
 - I - Processador de 2.7 GHz, ou superior;
 - II - HD de 500 GB, ou superior;
 - III - Memória RAM de 04 GB, ou superior;
 - IV - Permitir a pré-programação de tarefas repetitivas, como a criação de padrões de impressão; possuir tecnologia que permita salvar trabalhos no disco rígido para reimpressão;
 - V - Possuir recurso de mesclagem de arquivo de impressão com um formulário previamente armazenado na controladora no momento da impressão (trabalhar com formulário de fundo);
 - VI - Capacidade de acesso remoto à controladora para configuração e liberação de trabalhos;
 - VII - Possuir tecnologia para recebimento, processamento e impressão de dados variáveis complexos, permitindo a submissão direta à impressora de massa de dados em PostScript;
 - VIII - Permitir salvar formulários no equipamento e utilizá-los como máscara para inclusão de dados. A junção entre a massa de dados e seu formulário, deverá ser processado pela controladora do equipamento;
 - IX - Deve possibilitar a criação de documentos com rapidez e de forma simples através de ferramentas gráficas para facilitar o desenvolvimento. Gerar documentos a partir de dados variáveis nos formatos TXT, CSV E XML;
 - X - O Software deve trabalhar com a linguagem da impressora (PCL ou Post Script), de forma que seja enviado apenas as massas de dados e a velocidade de impressão seja a velocidade nominal do equipamento;

5.2. Equipamento de Produção Colorida para Grandes Volumes

- a) Quantidade de Equipamentos: 01 (um);
- b) Quantidade mensal estimada de cópias para cada um dos equipamentos: 50.000 (cinquenta mil);
- c) Quantidade diária mínima de cópias para cada um dos equipamentos em época de produção de material: 30.000 (trinta mil);
- d) Velocidade mínima de impressão colorida: 75 (setenta e cinco) páginas por minuto em formato A4, sem degradação de velocidade em todas as gramaturas suportadas;
- e) Tecnologia de impressão a Laser, LED ou Cera;
- f) Tamanho do papel compatível: A4, A3, SRA3, Carta e Ofício;
- g) Impressão frente e verso automático;
- h) Gramatura do papel compatível: 65 a 300 g/m²;
- i) Resolução de impressão mínima de 1.200 x 2.400 dpi real, não sendo aceitas resoluções equivalentes ou interpoladas;
- j) Scanner colorido integrado com velocidade mínima de 120 (cento e vinte) imagens por minuto e resolução de até 600 dpi;
- k) ADF do scanner para até 200 (duzentas) folhas A4 e A3 de gramatura 75g/m²;
- l) Deve permitir a alimentação de papel sem parada da impressão em andamento;
- m) Possuir um ou mais módulos para alimentação de papel com capacidade somada de no mínimo 3.000 (três mil) folhas A4 de 75 g/m²;
- n) Possuir módulo finalizador com capacidade de empilhamento de no mínimo 2.000 (duas mil) folhas de gramatura 75 g/m² e capacidade de grampeamento de até 100 folhas de 75 g/m², com 01 ou 02 grampos;
- o) Grampeamento com um grampo na parte superior esquerda e dois grampos na lateral esquerda da impressão;
- p) Deve vir com módulo com capacidade de criação de booklets de até 20 folhas (80 páginas) A4 de 75 g/m²;
- q) Deve vir com módulo com capacidade de dobra em Z;
- r) Possuir sistema de gerenciamento e calibração cores;
- s) Possuir recurso para calibração e manutenção de cores em tempo real de modo a permitir a calibração de cores de forma automatizada por meio de software e espectrofotômetro em linha no equipamento;
- t) Possuir capacidade para editar e imprimir dados variáveis;
- u) Possuir conectividade através de placa de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;

- v) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;
- w) Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®;
- x) Interface de usuário com tela colorida para acesso as principais funções;
- y) RIP/Controlador do Equipamento para gerenciamento de todo o fluxo de trabalho com:
 - I - Processador de no mínimo 2,6 GHz;
 - II - Memória RAM de no mínimo 02 GB;
 - III - Disco Rígido de no mínimo 250 GB;

5.3. Equipamento de Produção Colorida para Grandes Formatos (Plotter)

- a) Quantidade de Equipamentos: 01 (um);
- b) Quantidade mensal estimada de cópias do equipamento: 80 (oitenta) metros quadrados;
- c) Velocidade mínima de impressão: 80 impressões em A1 por hora;
- d) Resolução de impressão mínima de 2.400 x 1.200 dpi;
- e) Scanner colorido de grandes formatos;
- f) Resolução de digitalização até 600 dpi;
- g) Velocidade de digitalização linear a 200 dpi de no mínimo 10 cm/s em escala de cinza e 3,5 cm/s em cores;
- h) Alimentação de mídias por rolo e folhas soltas;
- i) Tamanho do papel compatível: A4, A3, A2, A1, A0;
- j) Gramatura do papel compatível: 60 a 220 g/m²;
- k) Tecnologia de impressão jato de tinta, laser ou similar;
- l) Corte automático da impressão;
- m) Possuir conectividade através de placa de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
- n) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;
- o) Interface de usuário com tela colorida para acesso as principais funções;

5.4. Equipamento de Produção Monocromática para Médios Volumes (Atendimento Balcão)

- a) Quantidade de Equipamentos: 01 (um);
- b) Quantidade mensal estimada de cópias para o equipamento: 100.000 (cem mil);
- c) Velocidade mínima de impressão: 90 (noventa) páginas por minuto em formato A4;
- d) Possuir ciclo de trabalho mensal de até 400.000 (quatrocentos mil) cópias;
- e) Tecnologia de impressão a Laser, LED ou Cera;
- f) Tamanho do papel compatível: A4 e A3;
- g) Gramatura do papel compatível: 65 a 200 g/m²;
- h) Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi;
- i) Scanner integrado com velocidade mínima de 120 (cento e vinte) imagens por minuto (duplex);
- j) Resolução do Scanner de 600 dpi;
- k) ADF Duplex com capacidade mínima de 200 (duzentas) folhas tamanhos A4 e A3;
- l) Deve permitir a alimentação de papel sem parada da impressão em andamento;
- m) Possuir um ou mais módulos para alimentação de papel com capacidade somada de no mínimo 3.000 (três mil) folhas A4 de 75 g/m²;
- n) Capacidade de grampeamento: mínimo de 50 folhas de 75 g/m²;
- o) Grampeamento com um grampo na parte superior esquerda e dois grampos na lateral esquerda da impressão;
- p) Possuir conectividade através de placa de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
- q) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;
- r) Interface de usuário com tela colorida para acesso as principais funções;

5.5. Guilhotina Elétrica

- a) Quantidade de Equipamentos: 01 (um);
- b) Comprimento do corte: até 43 cm (para papel A3);
- c) Altura do corte: mínimo de 4 cm;
- d) Linha ótica do corte para a operação exata;
- e) Sensor de presença na área da mesa (Interrompe o corte imediatamente assim que o fecho de luz for cortado);
- f) Acionamento através de 2 botões para maior segurança;
- g) Equipamento de acordo com a Norma Internacional de Segurança NR-12;
- h) Prensa do papel automática;
- i) Avanço do papel manual com régua milimetrada;
- j) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;

5.6. Perfuradora Elétrica para Encadernação

- a) Quantidade de Equipamentos: 01 (um);
- b) Mínimo de 20 folhas por vez;

- c) Tamanho do papel compatível: A4 e A3;
- d) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;
- e) Tipos de furo redondo:
 - I - Passo 6 mm furo redondo de 4 mm;
 - II - Passo 7,5 mm furo redondo de 4 mm;
 - III - Passo 7,5 mm furo redondo de 5 mm;
 - IV - Passo 8 mm furo redondo de 5 mm;
 - V - Passo 9,5 mm furo redondo de 5,5 mm;
 - VI - Passo 3 x 1" furo redondo de 4 mm;
 - VII - Passo 3 x 1" furo redondo de 5 mm;
 - VIII - Furos para fichário 5,5 mm, 6,35 mm e 7,93mm;
- a) Tipos de Espiral em PVC semi rígido nas cores preto e cristal a serem fornecidas conforme demanda mensal:
 - IX - 7 mm para até 25 folhas;
 - X - 9 mm para até 50 folhas;
 - XI - 12 mm para até 70 folhas;
 - XII - 14 mm para até 85 folhas;
 - XIII - 17 mm para até 100 folhas;
 - XIV - 20 mm para até 120 folhas;
 - XV - 25 mm para até 160 folhas;
 - XVI - 29 mm para até 200 folhas;
- a) Tipos de Capas PVC tamanho A4 a serem fornecidas conforme demanda mensal:
 - XVII - Cores Branca, Transparente, Azul e Preto;
 - XVIII - Espessura mínima de 0,30 mm;

5.7. Tipos de Papel

- a) Papel A4 75 g/m² sulfite: fornecimento conforme demanda mensal;
- b) Papel A3 75 g/m² sulfite: fornecimento conforme demanda mensal;
- c) Papel A0 75g /m² sulfite: fornecimento conforme demanda mensal;
- d) Papel A4 90 g/m² sulfite: fornecimento estimado de até 500.000 (quinhentas) folhas ao ano para impressão de Cartões Respostas;
- e) Papel A4 180 g/m² vergê ou couchê brilho: fornecimento estimado de até 8.000 (oito mil) folhas ao ano para impressão de Certificados e Diplomas;

5.8. Grampeador Grande Profissional

- a) Quantidade de Equipamentos: 05 (cinco);
- b) Grampeia até 240 folhas de gramatura 75 g/m²;
- c) Tipos de Grampo compatíveis a serem fornecidos conforme demanda mensal: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15, 23/17, 23/20, 23/23 e 23/24;

5.9. Carro de Carga para Transporte

- a) Quantidade de Equipamentos: 02 (dois);
- b) Capacidade de carga de até 100 Kg;

5.10. Desumidificador de Papel (Estufa)

- a) Quantidade de Equipamentos: 02 (dois);
- b) Capacidade mínima de 5.000 folhas A4 ou 2.500 folhas A3 com gramatura de 75g/m²;
- c) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;

5.11. Demais Materiais de Expediente

- a) Clipes de papel galvanizado de tamanhos variados;
- b) Estiletes e lâminas de tamanhos variados;
- c) Canetas esferográficas de cores e tamanhos variados;
- d) Tesouras e régua de tamanhos variados;
- e) Grampeadores de mesa pequenos com fornecimento de grampos;
- f) Perfuradores de papel com 02 (dois) furos;

5.12. Estação de Trabalho para Operação

- a) Quantidade de Equipamentos: 03 (três);
- b) Processador de dois núcleos, Clock 3,0 GHz, 3 MB de Cache, ou configurações superior;
- c) Memória de 8 GB DDR4 2.400 MHz, ou configurações superior;
- d) Disco Rígido de 500 GB 7.200 RPM, ou configurações superior;
- e) Nobreak de 600 VA, Mouse e Teclado;

- f) Monitor LCD 21 polegadas Full HD, ou configuração superior;
- g) Conexão de Rede Gigabit;
- h) Leitor de DVD/CD e de cartões de memória;
- i) Leitor USB 3.0;
- j) Windows 10 Pro em Português, com Pacote Office 2016 Home and Business, CorelDRAW Graphics Suite 2018, Adobe Photoshop e Acrobat Reader, e demais programas para visualização dos documentos a serem impressos;

5.13. Softwares

- a) Fornecimento de Software de monitoramento, gestão e contabilização de cópias/impressões realizadas pelos equipamentos a serem fornecidos, com relatório separado por impressão do tipo colorida, monocromática, e por tamanho do papel;
- b) Fornecimento de Softwares para a utilização de todas as funcionalidades e configurações dos equipamentos a serem fornecidos;

5.14. Requisitos Gerais

- a) Todos os equipamentos e materiais devem ser novos, de primeiro uso e devem estar em linha de produção do fabricante;
- b) Todos os insumos e suprimentos fornecidos pela CONTRATADA devem ser originais do fabricante (exceto papel), a fim de garantir a qualidade do material produzido;
- c) Pequenos itens ou serviços que não são usualmente especificados, mas que são necessários para a execução satisfatória do objeto, deverão ser incluídos como se tivessem sido especificados, fazendo parte, portanto, deste Termo.

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 6.1. Serviços de cópia e impressão de documentos de diversos tipos, de diversas naturezas e em diversos formatos (ampliado, reduzido, encadernado, etc...);
- 6.2. Serviços de encadernação, corte, dobra, grampeamento, criação de livretos e acabamento de cópias;
- 6.3. Serviços de movimentação e empacotamento de materiais impressos;
- 6.4. Serviços de calibração e configuração dos equipamentos fornecidos;
- 6.5. Serviços de troca e abastecimento de insumos;
- 6.6. Serviços de controle de estoque e solicitação de materiais, mantendo estoque mínimo de material de consumo e peças de reposição necessárias à operação da Central de Reprografia sem paralisação;
- 6.7. Serviços de ajustes, reparos, troca de peças, manutenção preventiva, manutenção corretiva e suporte técnico dos equipamentos fornecidos;
 - a) Deverá ser apresentado um plano de manutenção preventiva pela CONTRATADA, com periodicidade mínima mensal.

7. MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA

- 7.1. Disponibilização pela CONTRATADA do seguinte quantitativo de profissionais qualificados fixos na Central Reprográfica, durante horário comercial (segunda a sexta-feira, no período de 8h às 18h):
 - a) Supervisor de Produção: 01 (um) profissional;
 - b) Operadores de cópia: mínimo de 02 (dois) profissionais, conforme sazonalidade de produção de materiais;
- 7.2. Disponibilização pela CONTRATADA de no mínimo 01 (um) profissional para suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sob demanda, durante horário comercial (segunda a sexta-feira, no período de 8h às 18h), podendo esse período estender-se para atendimentos emergenciais.
- 7.3. Reposição dos profissionais acima listados no caso de afastamentos temporários ou permanentes.
- 7.4. Os profissionais deverão apresentar-se para a execução dos serviços devidamente uniformizados e identificados com crachá.

8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 8.1. Os seguintes níveis de serviço deverão ser fielmente observados pela CONTRATADA para o atendimento das demandas diárias:
 - a) Serviço de Impressão Monocromática A4:
 - I - Até 5.000 páginas: 04 (quatro) horas úteis após a solicitação;
 - II - Até 10.000 páginas: 08 (oito) horas úteis após a solicitação;
 - III - Até 50.000 páginas: 12 (doze) horas úteis após a solicitação;
 - IV - Até 100.000 páginas: 16 (dezesesseis) horas úteis após a solicitação;
 - V - Até 500.000 páginas: 36 (trinta e seis) horas úteis após a solicitação;
 - VI - Até 1.000.000 páginas: 72 (setenta e duas) horas úteis após a solicitação;
 - VII - Até 1.500.000 páginas: 104 (cento e quatro) horas úteis após a solicitação;
 - a) Serviço de Impressão Colorida A4:

- VIII - Até 5.000 páginas: 04 (quatro) horas úteis após a solicitação;
- IX - Até 10.000 páginas: 08 (oito) horas úteis após a solicitação;
- X - Até 50.000 páginas: 12 (doze) horas úteis após a solicitação;
- a) Serviço de Impressão Colorida/Monocromática A3:
- XI - Até 1.000 páginas: 04 (quatro) horas úteis após a solicitação;
- a) Serviço de Encadernação:
- XII - Até 10 encadernações: 04 (quatro) horas úteis após a solicitação;
- XIII - Até 50 encadernações: 08 (oito) horas úteis após a solicitação;
- XIV - Até 100 encadernações: 12 (doze) horas úteis após a solicitação;
- XV - Até 500 encadernações: 16 (dezesesseis) horas úteis após a solicitação;

8.2. Os seguintes níveis de serviço deverão ser fielmente observados pela CONTRATADA para o atendimento de suporte e assistência técnica:

Nível	Descrição	Prazos
CRÍTICO	Representa um incidente crítico que possa tornar inoperante a produção de material, ou atrasar o tempo de entrega em mais de 40% do tempo normal de produção.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none"> • 02 horas para início do atendimento presencial; • 06 horas para solução de contorno do incidente; • 24 horas para solução final do incidente.
URGENTE	Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação da produção do material, ou atrasar o tempo de entrega em mais de 20% do tempo normal de produção.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none"> • 04 horas para início do atendimento presencial; • 12 horas para solução de contorno do incidente; • 48 horas para solução final do incidente.
ROTINA	Representam falhas mínimas que não estão afetando a produção de material, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none"> • 08 horas para início do atendimento presencial; • 24 horas para solução de contorno do incidente; • 72 horas para solução final do incidente.

8.3. A assistência técnica deverá ser prestada pela CONTRATADA, e esta deverá ser credenciada pelo fabricante dos equipamentos, com estoque de peças e pessoal treinado, a fim de garantir o cumprimento dos níveis de serviço demandados.

9. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços descritos neste Termo de Referência serão prestados na sede da Secretaria de Estado da Educação, podendo ser na localidade atual, ou caso a nova sede esteja pronta, nesta localidade, conforme abaixo:

- a) **Sede Atual:** Av. Anhanguera, n° 7171 - St. Oeste, CEP 74.110-010 - Goiânia, Goiás;
- b) **Nova Sede:** Av. Anhanguera, n° 1630 - St. Leste Vila Nova, CEP 74.643-010 - Goiânia, Goiás;

9.2. Caso o serviço prestado seja na Sede Atual, a CONTRATADA será responsável pela movimentação e instalação dos equipamentos na Nova Sede, na data em que ocorrer a mudança.

9.3. As empresas licitantes poderão agendar vistoria dos locais de instalação dos equipamentos com a Gerência de Suporte de Rede e Comunicação de Dados, de segunda a sexta-feira, das 09 às 11h e das 14h às 17h.

9.4. A CONTRATADA deverá realizar toda e qualquer modificação necessária para a execução dos serviços na Central Reprográfica, bem como qualquer outra exigência para esse fim.

9.5. A CONTRATADA deverá instalar sistema de CFTV em todos os ambientes da Central Reprográfica, com gravação de áudio e vídeo em alta definição e armazenamento por até 30 dias das imagens/áudios gravados.

10. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

10.1. Deverão ser fornecidos pela licitante um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a realização de serviços reprográficos compatíveis com as características e quantitativos do objeto deste Termo de Referência, relativamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, quais sejam: Item 01 - Cópia/Impressão A4 monocromática e Item 02 - Cópia/Impressão A4 colorida.

10.2. A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, pessoal técnico qualificado para a prestação do serviço, mediante a apresentação dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, Ficha de Empregado ou Contrato Social para o caso do profissional ser sócio da empresa, ou ainda contrato particular de prestação de serviços.

11. RECEBIMENTO E PRAZOS

11.1. A prestação dos serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, devendo os materiais e equipamentos serem entregues, instalados e configurados de maneira imediata após a emissão da Ordem de Serviço.

11.2. Devido à natureza contínua de execução do objeto, o mesmo será recebido:

I - Provisória e diariamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que, diante da execução inadequada do serviço, imediatamente o rejeitará, registrando as ocorrências;

II - Definitiva e mensalmente, pela comissão designada pela autoridade competente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da utilização dos equipamentos e após a execução das rotinas de fiscalização que comprovem a adequação do objeto aos termos contratuais;

11.3. Os prazos para atendimento e para resolução de problemas técnicos obedecerão os constantes no item de Acordo de Nível de Serviço deste Termo de Referência.

12. SUPORTE TÉCNICO

12.1. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos durante toda a vigência do contrato, inclusive reposição de peças ou partes, assim como a substituição de qualquer equipamento que apresente avaria ou defeito, por outro com as mesmas características, ainda que o mesmo esteja coberto por garantia de fábrica.

12.2. O suporte técnico será prestado durante toda a vigência do contrato, em regime 8 x 5, sob demanda, devendo os chamados serem abertos pelos próprios profissionais da CONTRATADA que prestarão os serviços na Central Regráfica.

12.3. Os chamados técnicos deverão ser abertos via Central de Atendimento, podendo também ser por e-mail, portal Web, ou diretamente com o preposto indicado pela CONTRATADA. O prazo de atendimento dos chamados serão os previstos no Acordo de Nível de Serviço constante neste Termo de Referência.

12.4. Todo e qualquer chamado técnico aberto deverá ser informado à unidade gestora do contrato, para acompanhamento e verificação de conformidade com os níveis de serviço acordados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Prestar os serviços conforme especificações técnicas definidas pela administração.

13.2. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto contratado.

13.3. Cumprir a garantia e prestar assistência técnica na forma e nos prazos estabelecidos.

13.4. Garantir a reposição de peças durante o período da execução do Contrato.

13.5. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do objeto.

13.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da CONTRATANTE inerentes à execução do objeto.

13.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

13.8. Manter, durante toda a execução do objeto, as mesmas condições da habilitação.

13.9. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, apresentando-a à CONTRATANTE para pagamento.

13.10. Substituir ou reparar os materiais e equipamentos que apresentarem defeitos durante o período de vigência do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.

13.11. Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE.

13.12. Comprometer-se a não veicular, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo, sem a prévia autorização da unidade gestora do contrato.

13.13. Fornecer todos os materiais, de acordo com as especificações, necessários para confecção das demandas.

13.14. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços na confecção dos materiais fornecidos.

13.15. Substituir, no prazo estipulado, os equipamentos que não estejam adequados às especificações transcritas deste Termo.

13.16. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, tributárias e seguros resultantes da execução do presente Contrato, bem como quaisquer outras obrigações decorrentes de vínculo empregatício mantido com os seus empregados. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

13.17. Efetuar a leitura dos contadores de cópias das máquinas regráficas disponibilizadas, entre o 1º e o 5º dia útil do mês subsequente ao da utilização dos equipamentos.

13.18. Fornecer à CONTRATANTE mensalmente, através de meio eletrônico, relatórios gerenciais nos quais deverão constar o total de cópias utilizadas.

- 13.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato sem prévia anuência da CONTRATANTE.
- 13.20. Quando ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar a CONTRATANTE, em tempo hábil, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.
- 13.21. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de erro ou falha de execução, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sem ônus para a CONTRATANTE de material e mão de obra.
- 13.22. Fornecer manual dos equipamentos e obrigatoriamente oferecer treinamento completo e instruções de uso aos operadores de cópia.
- 13.23. Adotar medidas de proteção para o trabalho em máquinas e equipamentos, capazes de garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores, e medidas apropriadas sempre que houver pessoas com deficiência envolvidas direta ou indiretamente no trabalho.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA.
- 14.2. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, quando cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.
- 14.3. Exercer a fiscalização do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto.
- 14.4. Descontar do pagamento devido as glosas realizadas pelo não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço.
- 14.5. Recusar com a devida justificativa qualquer material entregue ou serviço prestado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.
- 14.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos no Termo de Referência.
- 14.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado.
- 14.8. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

15. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

- 15.1. Considerando o estabelecido na Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, as documentações e programas previstos na relação abaixo, devem ser fornecidos, no ato da assinatura do contrato, ao CONTRATANTE, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico em até 05 (cinco) dias, quanto ao atendimento das exigências abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada.
02	Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências da edificação.
03	Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada.
04	Cópia das Ordens de Serviço Individual e Específica (elétrica, trabalho em altura e espaço confinado, quando for o caso) de todos os empregados da contrat edificação jurisdicionada à SEDUC.
05	Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar da edificação jurisdic

- 15.2. As cópias dos documentos de segurança e saúde no trabalho deverão permanecer no local de trabalho à disposição da fiscalização.
- 15.3. Os serviços contratados somente serão liberados para início da execução pela CONTRATANTE mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/GESPRES.
- 15.4. Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, apresentar ao (a) Gestor do Contrato, cópias dos documentos mencionados abaixo, em conformidade com a Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, a contar da data do início das atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou Designado de CIPA conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78.
02	Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE.

03	Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço da edificação jurisdicionada à SEDUC (Contratante), bem como nos ocorridos nos trajetos.
04	Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e quanto às medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE.
05	Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado.
06	Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados.

15.5. O (a) Gestor do Contrato ou o (a) Servidor (a) público (a) responsável pela edificação jurisdicionada à SEDUC (CONTRATANTE) poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais e da legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

15.6. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou da legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo por omissão quanto à falta por não cumprir com as exigências de Segurança e Saúde do Trabalho de acordo com a Normas Regulamentadoras do MTE, com adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

16. PAGAMENTO, GLOSA E REAJUSTE

16.1. O pagamento será feito por ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a comprovação dos serviços realizados através de relatório técnico emitido pela CONTRATADA e o atesto da Nota Fiscal de Serviço ou Fatura pela comissão destinada a este fim.

16.2. No caso de não atendimento aos prazos descritos no Acordo de Nível de Serviço, será realizada a glosa no valor de 0,25% (zero ponto vinte e cinco por cento) a cada hora útil completa de atraso sobre o valor do faturamento mensal do item, até o limite do valor total da faturamento do item em que ocorrer o não atendimento dentro do prazo.

16.3. As parcelas poderão ser reajustadas a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, de acordo com o índice IPCA.

16.4. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- I - Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- II - Certidão de regularidade com o FGTS;
- III - Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- IV - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de sua sede;
- V - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual de Goiás;
- VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

17. VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses contados a partir da outorga do presente instrumento, com eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, podendo ter a sua duração prorrogada por igual período uma única vez, nos termos do Artigo 57, da Lei 8.666/93.

17.2. O Gestor do contrato será indicado pela Superintendência de Integração Tecnológica da Informação da Secretaria, que será responsável pela fiscalização e cumprimento do objeto.

17.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da capacitação técnica exigida;
- III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- VI - A satisfação do público usuário com o material produzido;

17.4. O Gestor do Contrato deverá certificar-se que a contratada não utilize material de consumo que não atenda às especificações técnicas do fabricante e deste Termo, e deverá exigir que a CONTRATADA realize a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, segundo as normas ou recomendações do fabricante.

17.5. O Gestor do Contrato deverá exigir que a CONTRATADA substitua o equipamento pendente de assistência técnica ou com pane que inviabilize o seu funcionamento por outro em perfeito estado e com as mesmas características, sem ônus para a CONTRATANTE.

17.6. Além disso, o Gestor do Contrato deverá:

- I - Ler atentamente o contrato e documentos pertinentes, principalmente quanto à especificação do objeto, prazo e local de realização do serviço, e acordo de nível dos serviços;

- II - Juntar aos autos do processo toda e qualquer documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que for necessário;
- III - Acompanhar a execução dos serviços, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução.

18. PENALIDADES

- 18.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da 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 § 1º deste artigo e das demais cominações legais.
- 18.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
 - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 18.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.
- 18.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 18.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.



Documento assinado eletronicamente por **ALANO RODRIGO BATISTA OLIVEIRA, Gerente**, em 07/06/2019, às 15:42, 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 **PEDRO AURELIO GUZMAN DE FIGUEIREDO, Superintendente**, em 10/06/2019, às 15:34, 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 **7611980** e o código CRC **B605913D**.

GERENCIA DE SUPORTE DE REDE E COMUNICAÇÃO DE DADOS
AVENIDA ANHANGUERA 7171 Qd.R1 Lt.26 - Bairro SETOR OESTE - CEP 74110-010 - GOIANIA - GO - .



Referência: Processo nº 201800006020013

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO N°007/2019 - PROCESSO N°2018.0000.602.0013

....., 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 (dezesesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do art. 12, XIII, do Decreto Estadual nº 7.468/11.

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 07/2019, objeto do Processo nº 2018.0000.602.0013, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

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 ___/2019.

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 ___/2019, 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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2019**Processo nº 2018.0000.602.0013**

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 007/2019****Processo nº 2018.0000.602.0013**

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 COM	Preço Total COM	Preço Unitário SEM	Preço Total SEM ICMS (R\$)

				ICMS (R\$)	ICMS (R\$)	ICMS (R\$)
Valor Total da Proposta COM ICMS (por extenso):						
Valor Total da Proposta SEM ICMS (por extenso):						
Convênio ICMS? Sim – () Não – ()						
<p>- Informar, no que couber, a alíquota do ICMS.</p> <p>- Observar as exigências constantes da Cláusula 06 deste Edital.</p> <p>- Declaro que a validade da proposta é de *** (*****) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.</p> <p>- 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).</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p style="text-align: center;">DATAR E ASSINAR</p>						

ANEXO V - MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº _____ que celebram o ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DE 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 Av. Anhanguera, nº 7.171, Qd. R-1, Lt. 26, Setor Oeste, neste ato representado pela Procuradora Chefe da Advocacia Setorial FABIANA BAPTISTA DE BASTOS LOPES, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/GO nº 18.587 e CPF/MF sob o nº 895.029.161-53, e pela Secretária de Estado da Educação, PROF. 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 007/2019, aberto em ____/____/____, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, 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 2018.0000.602.0013, o qual faz parte do presente contrato, independentemente de transcrição, regendo-o no que for omissivo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente ajuste a prestação dos serviços de impressão e cópias monocromáticas e coloridas de diversos tamanhos, tipos e gramaturas, serviços de encadernação, grampeamento, empacotamento e acabamento de cópias, serviços de digitalização, fornecimento de equipamentos de grande porte, fornecimento de suprimentos originais e de insumos, fornecimento de mão-de-obra especializada, prestação de assistência técnica especializada, realização de manutenção e troca de peças, fornecimento de estações de trabalho e de software de gerenciamento, contabilização e controle de produção reprográfica, para o atendimento das demandas de produção de materiais didáticos, livretos, provas, cartões respostas, certificados entre outros materiais da Secretaria de Estado da Educação, a serem realizados através de uma Central de Reprografia, segundo as especificações dispostas na tabela abaixo e no Anexo I deste instrumento (Termo de Referência).

LOTE ÚNICO								
ITEM	COMPASNET	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Preço Médio Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual	Valor Total Contrato (30 meses)
1	43517	Cópia/Impressão A4 monocromática	Milheiro	1.200				
2	43375	Cópia/Impressão A4 colorida	Milheiro	50				
3	43516	Cópia/Impressão A3 monocromática	Página	100				
4	43374	Cópia/Impressão A3 colorida	Página	300				
5	60568	Cópia/Impressão A0 colorida	M²	80				
6	30624	Encadernação A4 em PVC com espiral até 50 folhas	Unidade	300				
7	30624	Encadernação A4 em PVC com espiral até 100 folhas	Unidade	200				
8	30624	Encadernação A4 em PVC com espiral até 200 folhas	Unidade	100				

2.2 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou reduções dos quantitativos dos serviços 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 – DA VIGÊNCIA

3.1 – A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data da assinatura do Procurador-Geral do Estado, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

3.1.1 – O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.1.2 - A suspensão da execução contratual deverá ocorrer por ato escrito e motivado do gestor do contrato e a partir da devida notificação da empresa contratada, nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei Estadual nº 13.800/01.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – A prestação dos serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, devendo os materiais e equipamentos serem entregues, instalados e configurados de maneira imediata após a emissão da Ordem de Serviço.

4.2 - Devido à natureza contínua de execução do objeto, o mesmo será recebido:

4.2.1 - Provisória e diariamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que, diante da execução inadequada do serviço, imediatamente o rejeitará, registrando as ocorrências;

4.2.2 - Definitiva e mensalmente, pela comissão designada pela autoridade competente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da utilização dos equipamentos e após a execução das rotinas de fiscalização que comprovem a adequação do objeto aos termos contratuais;

4.3 - Os prazos para atendimento e para resolução de problemas técnicos obedecerão os constantes no item de Acordo de Nível de Serviço do Anexo I - Termo de Referência.

4.4 - Os serviços descritos neste contrato serão prestados em:

a) **Sede Atual:** Av. Anhanguera, nº 7171 - St. Oeste, CEP 74.110-010 - Goiânia, Goiás;

b) **Nova Sede:** Av. Anhanguera, nº 1630 - St. Leste Vila Nova, CEP 74.643-010 - Goiânia, Goiás;

c) Caso o serviço prestado seja na Sede Atual, a CONTRATADA será responsável pela movimentação e instalação dos equipamentos na Nova Sede, na data em que ocorrer a mudança.

d) As empresas licitantes poderão agendar vistoria dos locais de instalação dos equipamentos com a Gerência de Suporte de Rede e Comunicação de Dados, de segunda a sexta-feira, das 09 às 11h e das 14h às 17h.

4.5 - A CONTRATADA deverá realizar toda e qualquer modificação necessária para a execução dos serviços na Central Reprográfica, bem como qualquer outra exigência para esse fim.

4.6 - A CONTRATADA deverá instalar sistema de CFTV em todos os ambientes da Central Reprográfica, com gravação de áudio e vídeo em alta definição e armazenamento por até 30 dias das imagens/áudios gravados.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

5.1 Os seguintes níveis de serviço deverão ser fielmente observados pela CONTRATADA para o atendimento das demandas diárias:

a) Serviço de Impressão Monocromática A4:

I- Até 5.000 páginas: 04 (quatro) horas úteis após a solicitação;

II - Até 10.000 páginas: 08 (oito) horas úteis após a solicitação;

III- Até 50.000 páginas: 12 (doze) horas úteis após a solicitação;

IV- Até 100.000 páginas: 16 (dezesesseis) horas úteis após a solicitação;

V - Até 500.000 páginas: 36 (trinta e seis) horas úteis após a solicitação;

VI- Até 1.000.000 páginas: 72 (setenta e duas) horas úteis após a solicitação;

VII-Até 1.500.000 páginas: 104 (cento e quatro) horas úteis após a solicitação;

b) Serviço de Impressão Colorida A4:

I - Até 5.000 páginas: 04 (quatro) horas úteis após a solicitação;

II- Até 10.000 páginas: 08 (oito) horas úteis após a solicitação;

III-Até 50.000 páginas: 12 (doze) horas úteis após a solicitação;

c) Serviço de Impressão Colorida/Monocromática A3:

I - Até 1.000 páginas: 04 (quatro) horas úteis após a solicitação;

II- Serviço de Encadernação:

III- Até 10 encadernações: 04 (quatro) horas úteis após a solicitação;

IV- Até 50 encadernações: 08 (oito) horas úteis após a solicitação;

V- Até 100 encadernações: 12 (doze) horas úteis após a solicitação;

VI-Até 500 encadernações: 16 (dezesesseis) horas úteis após a solicitação;

5.2 Os seguintes níveis de serviço deverão ser fielmente observados pela CONTRATADA para o atendimento de suporte e assistência técnica:

Nível	Descrição	Prazos
CRÍTICO	Representa um incidente crítico que possa tornar inoperante a produção de material, ou atrasar o tempo de entrega em mais de 40% do tempo normal de produção.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none"> • 02 horas para início do atendimento presencial; • 06 horas para solução de contorno do incidente; • 24 horas para solução final do incidente.
URGENTE	Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação da produção do material, ou atrasar o tempo de entrega em mais de 20% do tempo normal de produção.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none"> • 04 horas para início do atendimento presencial; • 12 horas para solução de contorno do incidente; • 48 horas para solução final do incidente.
ROTINA	Representam falhas mínimas que não estão afetando a produção de material, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de: <ul style="list-style-type: none"> • 08 horas para início do atendimento presencial; • 24 horas para solução de contorno do incidente; • 72 horas para solução final do incidente.

5.3 A assistência técnica deverá ser prestada por empresa credenciada pelo fabricante dos equipamentos, com estoque de peças e pessoal treinado, a fim de garantir o cumprimento dos níveis de serviço demandados.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DA MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA

6.1 Equipamento de Produção Monocromática para Grandes Volumes:

a) Quantidade de Equipamentos: 02 (dois);

b) Quantidade mensal estimada de cópias para cada um dos equipamentos: 600.000 (seiscentos mil);

c) Quantidade diária mínima de cópias para cada um dos equipamentos em época de produção de material: 60.000 (sessenta mil);

d) Velocidade mínima de impressão monocromática: 144 (cento e quarenta e quatro) páginas por minuto em formato A4;

e) Tecnologia de impressão a Laser ou LED;

f) Tamanho do papel compatível: A4 até 320x470 mm;

g) Impressão frente e verso automático;

h) Gramatura do papel compatível: 56 a 250 g/m²;

i) Resolução de impressão mínima de 2.400 x 600 dpi;

j) Programação de etiqueta de trabalho;

K) Programação e recuperação de jogos ordenados;

l) Deve permitir a alimentação de papel e toner sem parada da impressão em andamento;

m) Possuir um ou mais módulos para alimentação de papel com capacidade somada de no mínimo 10.000 (dez mil) folhas A4 de 75 g/m²;

n) Possuir um ou mais módulos finalizadores com capacidade somada de empilhamento de no mínimo 2.000 (duas mil) folhas de gramatura 75 g/m², com descarregamento em funcionamento e capacidade de grampeamento de até 100 folhas de 75 g/m², com 01 ou 02 grampos;

o) Grampeamento com um grampo na parte superior esquerda e dois grampos na lateral esquerda da impressão;

p) Deverá realizar alceamento intercalado;

q) Para trabalhos com quantidades de páginas variáveis por revistas, os ajustes do módulo de acabamento deverão acontecer de modo automático sem a necessidade de intervenção do operador;

r) Possuir capacidade para editar e imprimir dados variáveis;

s) Deverá possuir scanner acoplado a uma estação de gerenciamento e controle que permitirá o tratamento e armazenamento das imagens digitalizadas, com resolução óptica de 600 dpi e 120 imagens por minuto em papel A4, compatível com papel A3 e A4, digitalização duplex automática e alimentador automático de originais com capacidade mínima de 200 folhas;

t) Possuir conectividade através de placa de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;

u) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;

- v) Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®;
- w) Deverá possuir servidor de impressão dedicado, nativo ou homologado pelo fabricante da impressora (devidamente documentado), que suporte a plena utilização das funcionalidades da impressora, bem como dos softwares que compõem a solução ofertada:
- I - Processador de 2.7 GHz, ou superior;
- II - HD de 500 GB, ou superior;
- III - Memória RAM de 04 GB, ou superior;
- IV - Permitir a pré-programação de tarefas repetitivas, como a criação de padrões de impressão; possuir tecnologia que permita salvar trabalhos no disco rígido para reimpressão;
- V - Possuir recurso de mesclagem de arquivo de impressão com um formulário previamente armazenado na controladora no momento da impressão (trabalhar com formulário de fundo);
- VI - Capacidade de acesso remoto à controladora para configuração e liberação de trabalhos;
- VII - Possuir tecnologia para recebimento, processamento e impressão de dados variáveis complexos, permitindo a submissão direta à impressora de massa de dados em PostScript;
- VIII - Permitir salvar formulários no equipamento e utilizá-los como máscara para inclusão de dados. A junção entre a massa de dados e seu formulário, deverá ser processado pela controladora do equipamento;
- IX - Deve possibilitar a criação de documentos com rapidez e de forma simples através de ferramentas gráficas para facilitar o desenvolvimento. Gerar documentos a partir de dados variáveis nos formatos TXT, CSV E XML;
- X - O Software deve trabalhar com a linguagem da impressora (PCL ou Post Script), de forma que seja enviado apenas as massas de dados e a velocidade de impressão seja a velocidade nominal do equipamento;

6.2 Equipamento de Produção Colorida para Grandes Volumes:

- a) Quantidade de Equipamentos: 01 (um);
- b) Quantidade mensal estimada de cópias para cada um dos equipamentos: 50.000 (cinquenta mil);
- c) Quantidade diária mínima de cópias para cada um dos equipamentos em época de produção de material: 30.000 (trinta mil);
- d) Velocidade mínima de impressão colorida: 75 (setenta e cinco) páginas por minuto em formato A4, sem degradação de velocidade em todas as gramaturas suportadas;
- e) Tecnologia de impressão a Laser, LED ou Cera;
- f) Tamanho do papel compatível: A4, A3, SRA3, Carta e Ofício;
- g) Impressão frente e verso automático;
- h) Gramatura do papel compatível: 65 a 300 g/m²;
- i) Resolução de impressão mínima de 1.200 x 2.400 dpi real, não sendo aceitas resoluções equivalentes ou interpoladas;
- j) Scanner colorido integrado com velocidade mínima de 120 (cento e vinte) imagens por minuto e resolução de até 600 dpi;
- k) ADF do scanner para até 200 (duzentas) folhas A4 e A3 de gramatura 75g/m²;
- l) Deve permitir a alimentação de papel sem parada da impressão em andamento;
- m) Possuir um ou mais módulos para alimentação de papel com capacidade somada de no mínimo 3.000 (três mil) folhas A4 de 75 g/m²;
- n) Possuir módulo finalizador com capacidade de empilhamento de no mínimo 2.000 (duas mil) folhas de gramatura 75 g/m² e capacidade de grampeamento de até 100 folhas de 75 g/m², com 01 ou 02 grampos;
- o) Grampeamento com um grampo na parte superior esquerda e dois grampos na lateral esquerda da impressão;
- p) Pelo menos um dos equipamentos deve vir com módulo com capacidade de criação de booklets de até 20 folhas (80 páginas) A4 de 75 g/m²;
- q) Pelo menos um dos equipamentos deve vir com módulo com capacidade de dobra em Z;
- r) Possuir sistema de gerenciamento e calibração cores;
- s) Possuir recurso para calibração e manutenção de cores em tempo real de modo a permitir a calibração de cores de forma automatizada por meio de software e espectrofotômetro em linha no equipamento;
- t) Possuir capacidade para editar e imprimir dados variáveis;
- u) Possuir conectividade através de placa de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
- v) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;
- w) Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR®;
- x) Interface de usuário com tela colorida para acesso as principais funções;
- y) RIP/Controlador do Equipamento para gerenciamento de todo o fluxo de trabalho com:
- I- Processador de no mínimo 2,6 GHz;
- II- Memória RAM de no mínimo 02 GB;
- III- Disco Rígido de no mínimo 250 GB;

6.3 Equipamento de Produção Colorida para Grandes Formatos (Plotter)

- a) Quantidade de Equipamentos: 01 (um);
- b) Quantidade mensal estimada de cópias do equipamento: 80 (oitenta) metros quadrados;
- c) Velocidade mínima de impressão: 80 impressões em A1 por hora;
- d) Resolução de impressão mínima de 2.400 x 1.200 dpi;
- e) Scanner colorido de grandes formatos;
- f) Resolução de digitalização até 600 dpi;
- g) Velocidade de digitalização linear a 200 dpi de no mínimo 10 cm/s em escala de cinza e 3,5 cm/s em cores;

- h) Alimentação de mídias por rolo e folhas soltas;
- i) Tamanho do papel compatível: A4, A3, A2, A1, A0;
- j) Gramatura do papel compatível: 60 a 220 g/m²;
- k) Tecnologia de impressão jato de tinta, laser ou similar;
- l) Corte automático da impressão;
- m) Possuir conectividade através de placa de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
- n) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;
- o) Interface de usuário com tela colorida para acesso as principais funções;

6.4 Equipamento de Produção Monocromática para Médios Volumes (Atendimento Balcão)

- a) Quantidade de Equipamentos: 01 (um);
- b) Quantidade mensal estimada de cópias para o equipamento: 100.000 (cem mil);
- c) Velocidade mínima de impressão: 90 (noventa) páginas por minuto em formato A4;
- d) Possuir ciclo de trabalho mensal de até 400.000 (quatrocentos mil) cópias;
- e) Tecnologia de impressão a Laser, LED ou Cera;
- f) Tamanho do papel compatível: A4 e A3;
- g) Gramatura do papel compatível: 65 a 200 g/m²;
- h) Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi;
- i) Scanner integrado com velocidade mínima de 120 (cento e vinte) imagens por minuto (duplex);
- j) Resolução do Scanner de 600 dpi;
- k) ADF Duplex com capacidade mínima de 200 (duzentas) folhas tamanhos A4 e A3;
- l) Deve permitir a alimentação de papel sem parada da impressão em andamento;
- m) Possuir um ou mais módulos para alimentação de papel com capacidade somada de no mínimo 3.000 (três mil) folhas A4 de 75 g/m²;
- n) Capacidade de grampeamento: mínimo de 50 folhas de 75 g/m²;
- o) Grampeamento com um grampo na parte superior esquerda e dois grampos na lateral esquerda da impressão;
- p) Possuir conectividade através de placa de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps;
- q) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;
- r) Interface de usuário com tela colorida para acesso as principais funções;

6.5 Guilhotina Elétrica

- a) Quantidade de Equipamentos: 01 (um);
- b) Comprimento do corte: até 43 cm (para papel A3);
- c) Altura do corte: mínimo de 4 cm;
- d) Linha ótica do corte para a operação exata;
- e) Sensor de presença na área da mesa (Interrompe o corte imediatamente assim que o fecho de luz for cortado);
- f) Acionamento através de 2 botões para maior segurança;
- g) Equipamento de acordo com a Norma Internacional de Segurança NR-12;
- h) Prensa do papel automática;
- i) Avanço do papel manual com régua milimetrada;
- j) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;

6.6 Perfuradora Elétrica para Encadernação

- a) Quantidade de Equipamentos: 01 (um);
- b) Mínimo de 20 folhas por vez;
- c) Tamanho do papel compatível: A4 e A3;
- d) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;
- e) Tipos de furo redondo:
 - I. Passo 6 mm furo redondo de 4 mm;
 - II. Passo 7,5 mm furo redondo de 4 mm;
 - III. Passo 7,5 mm furo redondo de 5 mm;
 - IV. Passo 8 mm furo redondo de 5 mm;
 - V. Passo 9,5 mm furo redondo de 5,5 mm;
 - VI. Passo 3 x 1" furo redondo de 4 mm;
 - VII. Passo 3 x 1" furo redondo de 5 mm;
 - VIII. Furos para fichário 5,5 mm, 6,35 mm e 7,93mm
- f) Tipos de Espiral em PVC semi rígido nas cores preto e cristal a serem fornecidas conforme demanda mensal:
 - I. 7 mm para até 25 folhas;

- II.9 mm para até 50 folhas;
 - III.12 mm para até 70 folhas;
 - IV.14 mm para até 85 folhas;
 - V.17 mm para até 100 folhas;
 - VI.20 mm para até 120 folhas;
 - VII.25 mm para até 160 folhas;
 - VIII.29 mm para até 200 folhas;
- g) Tipos de Capas PVC tamanho A4 a serem fornecidas conforme demanda mensal:
- I.Cores Branca, Transparente, Azul e Preto;
 - II.Espessura mínima de 0,30 mm;

6.7 Tipos de Papel

- a) Papel A4 75 g/m² sulfite: fornecimento conforme demanda mensal;
- b) Papel A3 75 g/m² sulfite: fornecimento conforme demanda mensal;
- c) Papel A0 75g /m² sulfite: fornecimento conforme demanda mensal;
- d) Papel A4 90 g/m² sulfite: fornecimento estimado de até 500.000 (quinhentas mil) de folhas ao ano para impressão de Cartões Respostas;
- e) Papel A4 180 g/m² vergê ou couchê brilho: fornecimento estimado de até 8.000 (oito mil) folhas ao ano para impressão de Certificados e Diplomas;

6.8 Grampeador Grande Profissional:

- a) Quantidade de Equipamentos: 05 (cinco);
- b) Grampeia até 240 folhas de gramatura 75 g/m²;
- c) Tipos de Grampo compatíveis a serem fornecidos conforme demanda mensal: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15, 23/17, 23/20, 23/23 e 23/24;

6.9 Carro de Carga para Transporte

- a) Quantidade de Equipamentos: 02 (dois);
- b) Capacidade de carga de até 100 Kg;

6.10 Desumidificador de Papel (Estufa)

- a) Quantidade de Equipamentos: 02 (dois);
- b) Capacidade mínima de 5.000 folhas A4 ou 2.500 folhas A3 com gramatura de 75g/m²;
- c) O equipamento deverá possuir se necessário, estabilizador e transformador, com tensão de entrada (alimentação) de 220 VCA;

6.11 Demais Materiais de Expediente

- a) Clipes de papel galvanizado de tamanhos variados;
- b) Estiletes e lâminas de tamanhos variados;
- c) Canetas esferográficas de cores e tamanhos variados;
- d) Tesouras e régua de tamanhos variados;
- e) Grampeadores de mesa pequenos com fornecimento de grampos;
- f) Perfuradores de papel com 02 (dois) furos;

6.12 Estação de Trabalho para Operação

- a) Quantidade de Equipamentos: 03 (três);
- b) Processador de dois núcleos, Clock 3,0 GHz, 3 MB de Cache, ou configurações superior;
- c) Memória de 8 GB DDR4 2.400 MHz, ou configurações superior;
- d) Disco Rígido de 500 GB 7.200 RPM, ou configurações superior;
- e) Nobreak de 600 VA, Mouse e Teclado;
- f) Monitor LCD 21 polegadas Full HD, ou configuração superior;
- g) Conexão de Rede Gigabit;
- h) Leitor de DVD/CD e de cartões de memória;
- i) Leitor USB 3.0;
- j) Windows 10 Português, com Pacote Office 2016 Home and Business, CorelDRAW Graphics Suite 2018, Adobe Photoshop e Acrobat Reader, e demais programas para visualização dos documentos a serem impressos;

6.13 Softwares

- a) Fornecimento de Software de monitoramento, gestão e contabilização de cópias/impressões realizadas pelos equipamentos a serem fornecidos, com relatório separado por impressão do tipo colorida, monocromática, e por tamanho do papel;
- b) Fornecimento de Softwares para a utilização de todas as funcionalidades e configurações dos equipamentos a serem fornecidos;

6.14 Requisitos Gerais

- a) Todos os equipamentos e materiais devem ser novos, de primeiro uso e devem estar em linha de produção do fabricante;
- b) Todos os insumos e suprimentos fornecidos pela CONTRATADA devem ser originais do fabricante (exceto papel), a fim de garantir a qualidade do material produzido;
- c) Pequenos itens ou serviços que não são usualmente especificados, mas que são necessários para a execução satisfatória do objeto, deverão ser incluídos como se tivessem sido especificados, fazendo parte, portanto, do Anexo I – Termo de Referência.

6.15 Disponibilização pela CONTRATADA do seguinte quantitativo de profissionais qualificados fixos na Central Reprográfica, durante horário comercial (segunda a sexta-feira, no período de 8h às 18h):

6.15.1 Supervisor de Produção: 01 (um) profissional;

6.15.2 Operadores de cópia: mínimo de 02 (dois) profissionais, conforme sazonalidade de produção de materiais;

6.16 Disponibilização pela CONTRATADA de no mínimo 01 (um) profissional para suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo finais de semana e feriados, para atendimentos emergenciais.

6.17 Reposição dos profissionais acima listados no caso de afastamentos temporários ou permanentes.

6.18 Os profissionais deverão apresentar-se para a execução dos serviços devidamente uniformizados e identificados com crachá.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR

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

7.1.1 – O valor mensal estimado será de R\$ _____ (_____).

7.1.2 – O valor anual estimado será de R\$ \$ _____ (_____).

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

7.2.1 - No exercício seguinte, as despesas ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-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	2402	Superintendência Executiva de Educação
FUNÇÃO	12	Educação
SUBFUNÇÃO	572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia
PROGRAMA	1019	Programa Melhoria da Infraestrutura Física, Pedagógica e Tecnológica
AÇÃO	2092	Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação da SEDUCE
GRUPO DE DESPESA	03	Outras Despesas Correntes
FONTE DE RECURSO	100	Receitas Ordinárias

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

7.4 – Caso se decida pela prorrogação do presente contrato, seu valor poderá ser reajustado, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, do mês anterior ao da expiração da vigência do mês anterior ao da expiração da vigência, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 – O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste instrumento, os valores constantes da cláusula sétima deste contrato, mediante a apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária, correspondente a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) efetivamente cumprida(s).

8.2 – A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à prestação do(s) serviço(s) deverá(ão) ser protocolizada(s) na sede administrativa do CONTRATANTE devidamente acompanhadas do relatório de prestação do serviço, observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária.

8.3 - A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) ao(s) serviço(s) deverão atender as exigências dos órgãos de fiscalização inclusive quanto ao prazo de autorização para emissão e ainda, serem protocolizadas na sede administrativa do CONTRATANTE devidamente acompanhadas de relatório do(s) serviço(s), observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária, com a descrição e quantitativo do item, conforme o solicitado na ordem de serviço, lote, validade, marca, número do processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item.

8.4 - A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) Ordem de Serviço(s) será(ão) objeto de conferência e aprovação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua respectiva protocolização.

8.5 – As contas serão pagas até o 30º (trigésimo) dia, a partir da apresentação da(s) respectiva(s) Nota Fiscal/Fatura(s), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária.

8.5.1 – Na ocorrência de rejeição de Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 8.5, passará a ser contado da data da sua reapresentação.

8.5.2 - No caso de não atendimento aos prazos descritos no Acordo de Nível de Serviço (Cláusula Quinta), será realizada a glosa no valor de 0,25% (zero ponto vinte e cinco por cento) a cada hora útil completa de atraso sobre o valor do faturamento mensal do item, até o limite do valor total da faturamento do item em que ocorrer o não atendimento dentro do prazo.

8.6 – A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

8.7 - Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula: $EM = N \times Vp \times (I/365)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso do pagamento; N = Número 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

9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

9.1 Os preços ora pactuados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

9.1.1 Após, o prazo previsto no item 9.1, poderá sofrer reajuste, para manter o equilíbrio econômico financeiro, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA, do mês anterior ao da expiração da vigência.

9.2 Os eventuais pedidos de reequilíbrio financeiro ou de repactuação somente serão aceitos e analisados se devidamente justificativos e acompanhados das planilhas demonstrativas e documentações auxiliares que comprovem a majoração dos custos dos serviços contratados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – A CONTRATADA para fiel cumprimento deste Contrato obrigar-se-á:

- I. Prestar os serviços conforme especificações técnicas definidas pela administração.
- II. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados com o objeto contratado.
- III. Cumprir a garantia e prestar assistência técnica na forma e nos prazos estabelecidos.
- IV. Garantir a reposição de peças durante o período da execução do Contrato.
- V. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do objeto.
- VI. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da CONTRATANTE inerentes à execução do objeto.
- VII. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- VIII. Manter, durante toda a execução do objeto, as mesmas condições da habilitação.
- IX. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, apresentando-a à CONTRATANTE para pagamento.
- X. Substituir ou reparar os materiais e equipamentos que apresentarem defeitos durante o período de vigência do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.
- XI. Guardar sigilo e não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE.
- XII. Comprometer-se a não veicular, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem a prévia autorização da unidade gestora do contrato.
- XIII. Fornecer todos os materiais, de acordo com as especificações, necessários para confecção das demandas.
- XIV. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços na confecção dos materiais fornecidos.
- XV. Substituir, no prazo estipulado, os equipamentos que não estejam adequados às especificações transcritas do Termo de Referência.
- XVI. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, tributárias e seguros resultantes da execução do presente Contrato, bem como quaisquer outras obrigações decorrentes de vínculo empregatício mantido com os seus empregados. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- XVII. Efetuar a leitura dos contadores de cópias das máquinas reprográficas disponibilizadas, entre o 1º e o 5º dia útil do mês subsequente ao da utilização dos equipamentos.
- XVIII. Fornecer à CONTRATANTE mensalmente, através de meio eletrônico, relatórios gerenciais nos quais deverão constar o total de cópias utilizadas.
- XIX. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato .
- XX. Quando ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar a CONTRATANTE, em tempo hábil, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.
- XXI. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de erro ou falha de execução ou de materiais empregados.
- XXII. Fornecer manual dos equipamentos e obrigatoriamente oferecer treinamento completo e instruções de uso aos operadores de cópia.
- XXIII. Adotar medidas de proteção para o trabalho em máquinas e equipamentos, capazes de garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores, e medidas apropriadas sempre que houver pessoas com deficiência envolvidas direta ou indiretamente no trabalho.

10.2 – Caberá ao CONTRATANTE:

- I. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da fatura.
- II. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas, quando cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.
- III. Exercer a fiscalização do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto.

- IV. Descontar do pagamento devido as glosas realizadas pelo não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço.
- V. Recusar com a devida justificativa qualquer material entregue ou serviço prestado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.
- VI. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos no Termo de Referência.
- VII. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado.
- VIII. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

11.1 Considerando o estabelecido na Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, as documentações e programas previstos na relação abaixo, devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências:

ITEM DESCRIÇÃO

- 01 Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada.
- 02 Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão.
- 03 Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada.
- 04 Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da CONTRATADA que irão trabalhar nas dependências do órgão.
- 05 Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados.

11.2 As cópias dos documentos de segurança e saúde no trabalho deverão permanecer no local de trabalho à disposição da fiscalização.

11.2.1 Os serviços contratados somente serão liberados para início da execução pela CONTRATANTE mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/GESPRES.

11.3 Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, apresentar ao (a) Gestor do Contrato, cópias dos documentos mencionados abaixo, em conformidade com a Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, a contar da data do início das atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou Designado de CIPA conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78.
02	Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlar de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE.
03	Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço da edificação jurisdicionada à SEDUC (Contratante), bem como nos ocorridos nos trajetos.
04	Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e quanto às medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE.
05	Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado.
06	Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados.

11.4 O (a) Gestor do Contrato ou o (a) Servidor (a) público (a) responsável pela edificação jurisdicionada à SEDUC (CONTRATANTE) poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais e da legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR DO CONTRATO

12.1 – A Secretária de Estado da Educação, indicará um gestor e comissão, para 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As infrações e Sanções Administrativas serão aplicadas conforme disposto nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, bem como arts. 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/12.

13.2. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 13.3 e das demais cominações legais, inclusive advertência.

13.3. 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 da nota de

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

13.4. 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.

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

13.6. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

13.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR, nos termos do art. 15, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/11.

13.9. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, de acordo com art. 77, Lei nº 8.666/93.

13.10. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SUPORTE TÉCNICO

14.1 A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos durante toda a vigência do contrato, inclusive reposição de peças ou partes, assim como a substituição de qualquer equipamento que apresente avaria ou defeito, por outro com as mesmas características, ainda que o mesmo esteja coberto por garantia de fábrica.

14.2 O suporte técnico será prestado durante toda a vigência do contrato, em regime 24 x 7 (inclusive feriados), devendo os chamados serem abertos pelos próprios profissionais da CONTRATADA que prestarão os serviços na Central Reprográfica.

14.3 Os chamados técnicos deverão ser abertos via Central de Atendimento, podendo também ser por e-mail, portal Web, ou diretamente com o preposto indicado pela CONTRATADA. O prazo de atendimento dos chamados serão os previstos no Acordo de Nível de Serviço constante neste contrato 14.4 Todo e qualquer chamado técnico aberto deverá ser informado à unidade gestora do contrato, para acompanhamento e verificação de conformidade com os níveis de serviço acordados.

14.4 Todo e qualquer chamado técnico aberto deverá ser informado à unidade gestora do contrato, para acompanhamento e verificação de conformidade com os níveis de serviço acordados.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1 – Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá optar, como condição para a assinatura do CONTRATO, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no montante de 5% (cinco por cento) do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições daquele.

15.2 – A garantia prestada será liberada ou restituída à CONTRATADA, nos termos do art. 56, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1 – Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes, atendida sempre a conveniência administrativa.

16.2 – De acordo com o art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, são motivos de rescisão do contrato:

I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço, nos prazos estipulados;

IV – O atraso injustificado no início da obra, serviço;

V – A paralisação da obra, do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

VI – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII – A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

XIV – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI – A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva a execução do contrato;

XVIII – Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

Parágrafo único: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3 – A critério da CONTRATANTE, caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

a) Incorra em falência ou recuperação judicial, nos termos da Lei nº 11.101/05;

b) Não cumpra quaisquer obrigações instituídas neste contrato.

16.4 – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 - 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

18.1 - 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

19.1 - 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, elege-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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VINCULAÇÃO

20.1- Este contrato guarda conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº 007/2019, vinculando-se ao Processo nº **2018.0000.602.0013** e a proposta da Contratada.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO REGISTRO E FORO

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

21.2 - 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 7.468/11, e, Lei Federal nº 8.666/93.

21.3 – 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 2019.

CONTRATANTE:

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA

Secretária de Estado da Educação

FABIANA BAPTISTA DE BASTOS LOPES

Procuradora-Chefe da Advocacia Setorial da SEDUC/GO

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome:

CPF:

2 _____

Nome:

CPF:

ANEXO VI**DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL**

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 afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em Goiânia, _____ do mês de _____ de 2019.

CONTRATANTE:

APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA
Secretária de Estado da Educação

FABIANA BAPTISTA DE BASTOS LOPES
Procuradora-Chefe da Advocacia Setorial da SEDUC/GO

CONTRATADA:



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA BATISTA LAGO, Gerente**, em 05/07/2019, às 10:25, 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 **ANDROS ROBERTO BARBOSA, Pregoeiro (a)**, em 05/07/2019, às 10:28, 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 **7978406** e o código CRC **187A6244**.

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



Referência: Processo nº 201800006020013



SEI 7978406