

Instituto de
Assistência
dos Servidores
Públicos do
Estado de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
INSTITUTO DE ASSISTENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO ESTADO DE GOIAS
SETOR DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

ELABORAÇÃO:

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES – GPSI

SETOR DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA – SETER

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022-SEAD/GEAC PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO CONTINUADA DE IMPRESSÃO, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (*Outsourcing*), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou *led*, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e toner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamentos mais página impressa, por meio do Sistema de Registro de Preços, através da Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 003/2022 – SEAD/GEAC, Pregão Eletrônico SRP Nº 12/2021, processo administrativo SEI 202100005006986. As especificações do presente documento são as mesmas elencadas no Termo de Referência (000023847467) da SEAD/GEAC.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO é responsável pela administração de serviços, programas especiais e ações que visam à promoção e

assistência à saúde dos servidores públicos do Estado de Goiás e dos servidores públicos de entes que mantém convênio com o Instituto. As mais de 620 mil vidas ligadas ao Instituto dizem muito sobre o seu tamanho e sobre a responsabilidade social de uma instituição como o IPASGO;

2.2. Atualmente, o Instituto conta com aproximadamente 128 unidades de atendimento espalhadas por todo o estado, incluindo Postos, Regionais, Vapt-Vupt, Arquivo e unidades de atendimento próprio. Frisa-se ainda o funcionamento de cinco unidades Ipasgo Clínicas, sendo três em Goiânia, uma em Aparecida de Goiânia e uma em Anápolis que realizam mensalmente mais de 7.805 atendimentos aos usuários;

2.3. Em sua maioria essas unidades são responsáveis por realizar atendimento de forma presencial aos usuários do IPASGO, buscando orientar e auxiliar no atendimento dos vários serviços incluindo a impressão de documentos físicos como: Termos de Adesão, Boletos, Formulários, Tabelas do Plano e Cartões Provisórios;

2.4. Há ainda na sede administrativa, outros setores/departamentos que fazem uso de documentos impressos a fim de auxiliar nas rotinas administrativas e no cumprimento de normas e procedimentos;

2.5. No modelo Ipasgo Clínica, responsável pelo atendimento médico ambulatorial para os beneficiários do plano, é necessária a impressão de guias de atendimento, atestados médicos, indicação de receituários, pedidos de exames entre outros;

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

2.7. Assim para a continuidade do serviço prestado no Instituto com o mesmo nível de competência e eficiência atuais, justifica-se a presente adesão à Ata de Registro de Preços, primando pela vantajosidade e pela agilidade da contratação, com a ressalva que o IPASGO tem urgência na contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

2.8. Trata-se de uma contratação de prestação de serviços de solução continuada de impressão e o fornecimento de demais serviços relacionados, por meio de adesão à Ata de Registro de Preços Nº 003/2022 – SEAD/GEAC (000028690370), realizada pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, figurando o IPASGO como órgão partícipe.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. A descrição e detalhamento do objeto constam nos itens 10, 11 e 12 do Termo de Referência (000023847467) elaborado pela Secretaria de Estado da Administração, elencado no processo nº (202100005006986), processo este que originou a Ata de Registro de Preços Nº 003/2022 – SEAD/GEAC (000028690370), objeto da presente adesão.

4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇO

4.1. A CONTRATADA fornecerá os serviços e equipamentos objetos desta contratação, devendo atender às especificações técnicas e os quantitativos constantes na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO: FORNECEDOR REGISTRADO: SONDA PROCWORK INFORMÁTICA LTDA						
Item da Ata	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total para 30 meses
1	TIPO I - Estação de Impressão Monocromática 60 ppm ou superior	Unidade	60	R\$ 139,00	R\$ 8.340,00	R\$ 250.200,00
2	TIPO I - Quantidade mensal de páginas impressas	Milheiro	60	R\$ 58,00	R\$ 3.480,00	R\$ 104.400,00
3	TIPO II - Estação de Impressão Policromática 30 ppm ou superior	Unidade	4	R\$ 80,48	R\$ 321,92	R\$ 9.657,60
4	TIPO II - Quantidade mensal de páginas impressas	Milheiro	2	R\$ 164,39	R\$ 328,78	R\$ 9.863,40
7	TIPO IV - Estação Multifuncional Monocromática 40 ppm ou superior	Unidade	163	R\$ 155,87	R\$ 25.406,81	R\$ 762.204,30
8	TIPO IV - Quantidade mensal de páginas impressas	Milheiro	150	R\$ 58,00	R\$ 8.700,00	R\$ 261.000,00
Valor Total Mensal						R\$ 46.577,51
Valor Total Global						R\$ 1.397.325,30

4.2. Os valores constantes no campo valor unitário da tabela acima, seguem o estabelecido na Ata de Registro de Preços (000028690370);

4.3. O custo total de cada item foi calculado segundo o custo unitário multiplicado pela quantidade solicitada por este Instituto, sendo este para todo o período de vigência contratual;

4.4. O custo total da presente contratação é de R\$ 1.397.325,30 (um milhão, trezentos e noventa e sete mil, trezentos e vinte cinco reais e trinta centavos).

5. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E DO LOCAL DE ENTREGA

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

5.1.1. Os equipamentos que compõe a estação de impressão ou digitalização serão entregues somente mediante solicitação escrita pelo(a) gestor(a) do contrato;

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

5.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em até 30 (trinta) dias a contar da solicitação;

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

5.1.5. Os equipamentos serão entregues em todas as unidades do IPASGO, capital e interior, devendo a CONTRATADA obter todos os endereços com a Unidade Solicitante;

5.2. O recebimento provisório se dará mediante recibo para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos e insumos com as especificações;

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

5.3. O recebimento definitivo se dará mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de impressão e consequente aceitação pelo setor designado pela CONTRATANTE, para tal fim;

5.3.1. Os serviços serão recebidos por setor designado pela CONTRATANTE, em cada unidade do Instituto;

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

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

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

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

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

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo Gestor do Contrato e autorizada pelo ordenador de despesas, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 10.051, de 18 de Fevereiro de 2022, descontados os valores referentes ao não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA), conforme item 14 deste Termo de Referência;

6.2. O empenho somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste Termo de Referência, se a CONTRATADA estiver com o CRC HOMOLOGADO e REGULAR no CADFOR;

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

6.4. Fica estabelecido que todos os pagamentos a serem realizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão efetivados por meio de crédito em conta-corrente do favorecido na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, conforme art. 4º da Lei Estadual nº 18.364, de 10.01.14;

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

6.6. Os pagamentos estarão sujeitos à retenção na fonte dos tributos, conforme

legislação vigente;

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

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer, instalar e configurar equipamentos de qualidade e de primeiro uso, originais, de acordo com as exigências e especificações constantes neste Termo de Referência e no Termo de Referência (000023847467) elaborado pela Secretaria de Estado da Administração;

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

7.3. Fornecer todos os insumos/consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, bem como seus componentes internos e papel A4/A3 nos locais onde os equipamentos estiverem instalados;

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

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

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

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

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

7.9. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;

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

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

7.12. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização;

7.13. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos nesse Termo de

Referência;

7.14. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas esmadas constantes deste Termo de Referência;

7.15. Obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 revogado pelo Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

7.16. Fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação citada no item 7.15;

7.16.1 No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do CONTRATANTE;

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

7.18. Disponibilizar central telefônica “própria” para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

8.4. Atestar a despesa em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal ou da fatura por servidor competente, conforme determinação exarada no Art. 1º do Decreto Estadual nº 10.051 de 18 de fevereiro de 2022, que alterou o Art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de 21 de novembro de 2019;

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

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

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

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

9. DA GARANTIA TÉCNICA

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

9.2. A assistência técnica e garantia será de no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, previsto no item 5;

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

9.4. A garantia será realizada, pela CONTRATADA, em dias úteis das 8h às 16h.

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

9.5.1. Substituir quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos;

9.5.2. Corrigir defeitos de fabricação ou de projeto;

9.5.3. Fornecer novas versões e atualizações de firmware e dos softwares que acompanham a solução, inclusive as atualizações, exceto as de hardware;

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

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

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

9.8. A CONTRATADA deverá fornecer um número telefônico para abertura de chamados de assistência técnica da garantia. Este atendimento deverá ser em português do Brasil;

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

9.9.1. 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico à central de atendimento, para os equipamentos instalados nas regiões metropolitana de Goiânia;

9.9.2. 4 (quatro) dias úteis para equipamentos instalados nas demais localidades;

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

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

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

Atendimento da CONTRATADA, mediante:

9.10.1. Disponibilização de equipamento equivalente ou de configuração superior;

9.10.2. Justificativa por escrito dos problemas e apresentação ao setor competente da CONTRATANTE que poderá aceitar e providenciará a autorização de saída do equipamento, desde que este seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração, durante o período de reparo;

9.10.3. A devolução de qualquer equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito ao CONTRATANTE;

9.10.4. O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da sua retirada;

9.11. Antes de findar os prazos fixados no item 9.9, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pelo CONTRATANTE, que decidirá pela dilação do prazo e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas no contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão da execução do contrato caberá a servidor que em momento oportuno será nomeado(a) mediante edição de portaria pela Contratante, conforme disposto no Art. 67 e 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, e Art. 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012, que deverá gerir e fiscalizar todo o procedimento de aquisição, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;

10.2. Na condição de representante do CONTRATANTE, o(a) gestor(a) do contrato acima, poderá indicar um Fiscal, para acompanhar e fiscalizar o andamento do Objeto;

10.3. O fiscal de contrato não permitirá que seja entregue o objeto em desacordo com as normas preestabelecidas pelo CONTRATANTE, cabendo ainda, acompanhar e verificar o perfeito procedimento, em todas as fases até o recebimento total do objeto, competindo, primordialmente, sob pena de responsabilidade;

10.4. Reserva-se o CONTRATANTE o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por intermédio do(a) gestor(a) do contrato ou por alguém designado por este, nos moldes descritos na Lei 8.666/93;

10.5. Será facultado a contratação de terceiros substitutos para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do(a) gestor(a) do contrato, desde que justificada a necessidade de assistência;

10.6. Compete ao gestor/fiscal:

- a) Entender o conteúdo da presente Ata de Registro de Preço, conhecendo o objeto, especificações e preços contratados;
- b) Manter registro do acompanhamento e gestão da execução;
- c) Conhecer detalhadamente o local e como o fornecimento será executado;
- d) Assegurar a perfeita execução do objeto (conformidade na entrega dos itens), verificando permanentemente a qualidade dos produtos e o cumprimento das obrigações relativas a entrega, podendo exigir sua substituição, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;
- e) Verificar se a CONTRATADA está executando as obrigações, sem transferir responsabilidades ou formalizar subcontratações não autorizadas pelo IPASGO;
- f) Estabelecer forma de controle e avaliação dos objetos entregues;
- g) Acompanhar o vencimento do prazo de vigência desta aquisição;
- h) Glosar pagamentos em razão de fornecimento mal executados ou não executados;
- i) Aplicação de penalidades a CONTRATADA em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;
- j) Propor rescisão do contrato, por inexecução total ou parcial dos fornecimentos do objeto deste contrato, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente;
- k) Promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- l) Zelar pelo fiel cumprimento da execução do objeto.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 30 meses com possibilidade de prorrogação até o limite de 48 (quarenta e oito) meses (desde que mantidas todas as regras do Termo

de Referência, mediante justificativa por escrito e prévia autorização do ordenador de despesas do órgão participe), contados a partir da data de assinatura do referido instrumento contratual e eficácia após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás;

11.2. O pedido de prorrogação contratual deverá ser realizado 3 (três) meses antes do fim de sua vigência, conforme art. 57, inc. IV e § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

11.3. A Contratada não tem o direito subjetivo à prorrogação contratual;

11.4. Toda prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

12. DA OBRIGATORIEDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE

12.1. É condição para a assinatura do Contrato, o atendimento da Lei Estadual nº 20.489 de 10 de junho de 2019, por parte da CONTRATADA, com relação às exigências legais, na implementação do Programa de Integridade e a apresentação do Relatório de Perfil e Relatório de Conformidade, devendo a empresa apresentar a documentação no prazo de 90 (noventa) dias úteis, prazo esse que poderá ser dilatado de comum acordo entre Contratada e Contratante diante da complexidade da contratação.

12.2. O Programa de Integridade consiste, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás;

12.2. Os custos e despesas com implantação e manutenção do Programa de Integridade ficam a cargo da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE, o ressarcimento.

12.3. O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade;

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

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

II – treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade;

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

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

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

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

permissões e certidões;

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

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

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

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

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

12.5. Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa ao Poder Público;

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

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

12.8. A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação;

12.9. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será considerado para fim de cumprimento da Lei Estadual nº 20.489/2019.

12.10. Em caso de não implantação do Programa de Integridade, a referida lei prevê, em seu art. 6º, que cabe à Administração Pública de Goiás, em cada esfera de poder, aplicar à pessoa jurídica CONTRATADA, multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado ao montante de 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato.

12.11. A aplicação de multa cessará com o cumprimento das exigências estabelecidas na Lei mediante atestado do órgão ou entidade pública quanto à existência e aplicação do Programa de Integridade, conforme dispõe o artigo 6º, Lei Estadual nº 20.489 de 10 de junho de 2019.

12.12. Caso a pessoa jurídica seja condenada ao pagamento de multa e não o faça, caberá as seguintes sanções:

a) inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

b) sujeição à rescisão unilateral da relação contratual, a critério do órgão ou entidade CONTRATANTE;

c) impedimento de contratar com a administração pública, de qualquer esfera de poder, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Constituem ilícitos administrativos, a serem considerados em todas as modalidades licitatórias, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los;

13.2. Ao licitante que incorra nas faltas referidas no item 13.1 aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

13.3. Nas hipóteses previstas no item 13.1, o Licitante poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciava e a expensas daquele que as indicou;

13.3.1. Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim;

13.3.2. Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade;

13.4 Nos termos do caput do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20 combinado com o art. 7º, da Lei 10.520/2002 e com o art. 81, parágrafo único, da Lei 17.928/12, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

13.5. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o Licitante, além das sanções referidas no item 13.2, à multa de mora, na forma prevista neste instrumento, graduada de acordo com a gravidade da infração, nos termos do §1º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, 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 fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido; e
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por dia subsequente ao

trigésimo.

13.5.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual nº 17.928/2012;

13.5.2. O valor da multa será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente, nos termos do §5º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/2020;

13.6. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração, nos termos do Artigo 81, da Lei nº 17.928/12, serão graduados pelos seguintes prazos:

a) 06 (seis) meses, nos casos de:

a.1) Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

a.2) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

b) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

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

c.1) Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

c.2) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c.3) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Estadual; e

c.4) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

13.7. O licitante que praticar infração prevista no item 13.6, alínea “c”, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção;

13.8. Qualquer penalidade aplicada será imediatamente informada à Unidade Gestora de Serviço de Registro Cadastral;

13.9. Em qualquer caso, antes da aplicação de qualquer penalidade, fica assegurado à Contratada o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do §2º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20;

13.10. As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR, nos termos do §3º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20;

13.11. Nos termos do §4º dos artigos 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, as sanções descritas no caput do art. 50 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública;

13.12. Pelo descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/2019, exigido no item 12 deste Termo de Referência, sujeitará a empresa à multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato;

13.13. O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa moratória

será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

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

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

13.16. A multa definida no item 13.12 não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Estado de Goiás;

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

13.18. Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária. A sucessora se responsabilizará pelo cumprimento da exigência na forma da Lei Estadual nº 20.489/2019;

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

14. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - SLA

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

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

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

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

CÓDIGO	REGIÃO
R1	Região Metropolitana de Goiânia
R2	Cidades do Interior do Estado de Goiás

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

14.6. Objetivo: Este Acordo de Nível de Serviço tem por objetivo garantir a qualidade dos serviços prestados;

14.7. Serviços e seus Respectivos Prazos: Apresentamos, a seguir, os tipos de serviços contemplados por este Acordo de Nível de Serviço a serem prestados pela CONTRATADA, cujos indicadores serão permanentemente avaliados pelo CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

14.12. Tabela de ocorrências:

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

14.13. A apuração dar-se-á de forma mensal. O cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA) será a partir da fórmula $NMA = 10 - \text{somatório dos pontos descontados}$.

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

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

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

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

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Em caso de dúvidas quanto à interpretação da especificação do objeto deste Termo de Referência, deverá sempre ser consultado a Gerência de Planejamento e Sistema de Informações – GPSI, sendo desta o parecer definitivo.

16. ANEXOS

16.1. Estudo Técnico Preliminar nº 3/2021 – GEAC, elaborado pela Secretaria de Estado da Administração (000019010444);

16.2. Termo de Referência SEAD/GEAC, elaborado pela Secretaria de Estado da Administração (000023847467);

16.3. Edital de Participação da Ata de Registro de Preço (000028689721);

16.4. Termo de Liberação da Ata de Registro de Preço (000028690715).

Goiânia, 12 de abril de 2022.

Paulo Roberto da Silva Junior

Gerência de Planejamento e Sistema de Informações – GPSI

Luiz Carlos Santana

Supervisor

Divisão de Compras - DCOMP



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROBERTO DA SILVA JUNIOR, Gerente**, em 12/04/2022, às 11:19, 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 **LUIZ CARLOS SANTANA, Supervisor (a)**, em 12/04/2022, às 11:59, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000029174314** e o código CRC **0B8D5C1F**.

SETOR DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA
AVENIDA PRIMEIRA RADIAL 586, BLOCO 4, 1º ANDAR - Bairro SETOR PEDRO
LUDOVICO - GOIANIA - GO - CEP 74820-300 - (62)3238-2475.



Referência: Processo nº 202200022019690

SEI 000029174314