**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA**

**PROCESSO ELETRÔNICO nº: 202600047000097**

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de **serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão),** incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, insumos e acessórios, exceto papel, para atender as necessidades deste Tribunal.

**DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 02/03/2026 às 09:00 h -** Horário de Brasília

**LOCAL**: Sistema Eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br - UASG: 925400

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS – TCE-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.291.730/0001-14, com sede em Goiânia, capital do Estado de Goiás, na Avenida Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, telefone: (62) 3228-2696, CEP – 74.674-015, por intermédio do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, instituídos pela **Portaria nº 729/2025**, tornam público o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026,** processo eletrônico nº **202600047000097** sob critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, licitação que será regida pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações correlatas e a IN 73/2022, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Estadual nº 17.928/2012, com suas alterações, e demais exigências deste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**, por meio de Sistema Eletrônico, acessado por meio do site https://www.gov.br/compras/pt-br.

**I - Início de acolhimento de propostas:**
**12/02/2026 às 08h00min – Horário de Brasília;**

**II – Limite de acolhimento de propostas:**
**02/03/2026 às 08h59min – Horário de Brasília;**

**III – Data e hora do Pregão:**
**02/03/2026 às 09h00min – Horário de Brasília.**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local (endereço eletrônico) estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação em contrário.

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital:

A **contratação de empresa especializada no serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão),** incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, insumos e acessórios, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. ESTIM. MENSAL | QUANT. ESTIM. ANUAL | VALOR UNIT. ESTIM. | VALOR TOTAL ESTIM. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **EQUIPAMENTOS** | | | | | | |
| **1** | Multifuncional monocromática **A4** | Equip. | 40* | -- | | |
| **2** | Multifuncional policromática **A4** | Equip. | 35* | -- | | |
| **3** | Multifuncional policromática **A3** | Equip. | 2* | -- | | |
| **4** | Impressora laser monocromática **A4** | Equip. | 65* | -- | | |
| **5** | Multifuncional monocromática **A4** (ILHA DE IMPRESSÃO) | Equip. | 7* | -- | | |
| **IMPRESSÕES** | | | | | | |
| **6** | Impressão **Monocromática A4** | Página | 35.968* | 431.620 | | |
| **7** | Impressão **Policromática A4** | Página | 13.021* | 156.249 | | |
| **8** | Impressão **Policromática A3** | Página | 100* | 1.200 | | |

* O quantitativo dos equipamentos e impressões é **estimada**, não restando obrigação para este Tribunal o consumo total.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações e quantidades deste objeto descritas no Edital e as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

**Anexo I:** Estudo Técnico Preliminar.
**Anexo II:** Mapa de Riscos.
**Anexo III:** Termo de Referência.
**Anexo IV:** Orçamento Estimativo.
**Anexo V:** Minuta de Contrato.
**Anexo VI:** Modelo de Proposta de Preços.
**Anexo VII:** Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação.
**Anexo VIII:** Modelo de Declaração de não empregar menor.

**Anexo IX:** Modelo de Declaração de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno porte-EPP e de não celebração de contratos com a administração que extrapolem o limite de enquadramento.
**Anexo X:** Modelo de Declaração que não possui parentesco.
**Anexo XI:** Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental.
**Anexo XII:** Declaração de Proposta Integral, englobados os direitos trabalhistas.
**Anexo XIII:** Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social e aprendiz.
**Anexo XIV:** Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
**Anexo XV:** Declaração de Conhecimento das Condições das Instalações.

## 2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

2.2. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e divulgará as respostas, que vincularão os participantes e a Administração, no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Goiás e na plataforma em que será realizada a licitação.

2.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no e-mail: licitacoes@tce.go.gov.br.

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

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

2.5. Acolhida a impugnação, será oportunamente definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

3.2. Não poderão participar deste pregão:

3.2.1. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente.

3.2.2. Entidades empresariais cujo sócio, ou, no caso de sociedades anônimas, cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de Conselheiros, Auditores, e Procuradores de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual, conforme modelo do Anexo X deste Edital.

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

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

3.2.5. Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação.

3.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

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

3.2.8. O impedimento de que trata o item 3.2.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3. Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderão apresentar uma única proposta de preços.

3.3.1. Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

3.4. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas por este Tribunal, sujeitando o licitante às penalidades da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao TCE-GO poderá ser elegível para participar deste processo licitatório.

3.6. A aplicação do governo federal, denominada “Compras.gov” (https://www.gov.br/compras/pt-br), será a provedora do Sistema Eletrônico em que será processado este Pregão.

3.7. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

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

3.9. As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1. A disputa deste certame é aberta a quaisquer empresas que preencham as condições previstas no presente edital e termo de referência anexo.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e pela Lei Estadual nº 17.928/2012 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP. Essa declaração é necessária para o processamento do tratamento diferenciado no procedimento licitatório.

4.3.1. Essa identificação das microempresas ou empresas de pequeno porte na Sessão pública do Pregão Eletrônico só deve ocorrer após o encerramento dos lances.

4.3.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.3.3. Essa identificação das microempresas ou empresas de pequeno porte na Sessão pública do Pregão Eletrônico só deve ocorrer após o encerramento dos lances.

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

4.3.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.3.3.2. O intervalo percentual estabelecido será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

4.3.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.3.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.3.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese e em ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

4.3.4.3.1. Na hipótese da não-contratação o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame e somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.3.5. No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco)

minutos após o encerramento dos lances ou a contar da convocação do agente de contratação, sob pena de preclusão.

4.4. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.4.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.4.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.4.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do *caput* do art. 3º da referida lei;

4.4.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.4.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.4.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.4.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.4.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.4.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do objeto deste certame, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.5. O licitante que prestar declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ficará sujeito às sanções previstas neste edital.

4.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, observados os direitos dos participantes.

**5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

5.2.1. inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;

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

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

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

5.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5.2.5. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas pelo licitante, no sistema, assumidos como firmes e verdadeiros suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, em licitações, ainda que seja por terceiros.

5.3. A falsidade da declaração de que trata este artigo sujeitará o licitante às sanções mencionadas neste edital.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir

do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

5.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.8. O licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

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

5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema;

5.10. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.2. valor unitário e total da soma dos itens e o total do lote/grupo;

6.1.3. Marca;

6.1.4. Fabricante;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

6.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

7.3.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor total GLOBAL.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R$ 1.000,00 (mil reais)**.

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

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

7.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.11.1. Caso ainda assim ocorra um empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

7.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no

prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

7.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
7.17.1.1. Na inviabilidade da realização do procedimento indicado no item anterior, o pregoeiro poderá liberar para julgamento o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, com a utilização dos critérios de desempate, quando for o caso.

7.18. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de prestação ou de acondicionamento de bens, ou qualquer outro motivo.

7.19. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.20. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.22.1 – Para fins de julgamento e conformidade técnica, a licitante deverá apresentar, juntamente com a sua proposta, o prospecto detalhado dos equipamentos e sistemas ofertados.

7.22.1.1 O documento deve comprovar claramente que o objeto ofertado atende a todas as exigências contidas na Descrição Detalhada das Especificações Técnicas do Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e condições de participação previstas neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.1.4. O CADIN - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais https://www.go.gov.br/spr/economia/emitir-declaracao-do-cadin-estadual.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.31. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade previsto neste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6.6. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8. A inexequibilidade, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

8.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1. Por ocasião da análise da proposta apresentada pelo licitante, ainda que o julgamento seja pelo menor preço global, os preços unitários também serão submetidos à apreciação, podendo ser determinada diligência caso haja distorções significativas de

proporcionalidade em relação aos preços constantes da planilha de custos da licitação, que consta no Anexo IV (ORÇAMENTO ESTIMATIVO) deste edital.

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.13. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Eventuais documentos exigidos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O licitante vencedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da convocação dos anexos pelo agente de contratações no sistema, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados exclusivamente pelo próprio sistema eletrônico compras.gov, sendo:

9.2.1. Certificado de Regularidade de Registro Cadastral de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR).

9.2.2. Os licitantes que não estiverem com os documentos válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás (CADFOR), deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

9.2.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física e do representante com poder de administração da pessoa jurídica. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

9.2.4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.4.3. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

9.2.4.4. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

9.2.4.5. Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Goiás para licitantes sediados em outro Estado da Federação);

9.2.4.6. Fazenda Municipal;

9.2.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

9.2.4.8. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.2.5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.2.5.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.2.5.2. para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.2.5.3. os documentos exigidos no item 9.2.5.1. serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.2.5.3.1. as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.2.5.4. os documentos mencionados no item 9.2.5.1. deverão estar na forma da lei.

9.2.5.5. Para fins de apresentação dos documentos mencionados no item 9.2.5.1. deverá ser considerado a data da sessão pública.

9.2.5.6. Para fins de exercício social, serão consideradas as datas de entrega desses documentos determinado pela Receita Federal para as empresas que utilizam Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as que realizam o registro na Junta Comercial, o prazo definido pelo art. 1078, inc. I da Lei 10.406/2002 e demais casos, conforme a legislação pertinente.

9.2.5.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

9.2.5.8. As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Corrente (LC).

9.2.5.9. Para fins de aferição dos índices mencionados no item anterior será considerado o resultado do último exercício social apresentado, considerando ser o saldo dos dois últimos exercícios.

9.2.5.10. Verificado erro de cálculo dos índices financeiros caberá ao Agente de Contratação promover diligência para correção.

9.2.5.11. Deverá ser apresentado balanço patrimonial e das demonstrações contábeis dos exercícios sociais para fins de comprovação de boa situação financeira da empresa.

9.2.6. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.6.1. Para a documentação de qualificação técnica deverá ser observado o item 8.4 do Termo de Referência – Anexo do Edital.

9.2.7. Os licitantes deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação a seguinte documentação complementar:

9.2.7.1 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do **Anexo VII** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante;

9.2.7.2. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor (es) de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do **Anexo VIII** deste edital;

9.2.7.3. Declaração, sob as penas da lei, a ser apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte de que se enquadra nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

9.2.7.4. Declaração, para todos os fins de direito e sob as penas da lei 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, de Conselheiros, Auditores, e Procuradores de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual, conforme modelo constante do **Anexo X** deste Edital;

9.2.7.5. Declaração, sob as penas da lei, de sustentabilidade ambiental, conforme modelo constante do **Anexo XI** deste Edital, que poderá ser apresentada e assinada na etapa contratual pelo adjudicatário;

9.2.7.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo constante do **Anexo XII** deste Edital;

9.2.7.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para menor aprendiz, pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas, **Anexo XIII** deste Edital;

9.2.7.8. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo, **Anexo XIV** deste Edital;

9.2.8. De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
9.2.9. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

9.2.10. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.2.11. Na hipótese do item 9.2.8. as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.12. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

9.2.13. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

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

9.2.14.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.15. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.16. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão

traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.2.17. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
9.2.18. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.2.19. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.2.20. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.2.21. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.2.21.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.2.22. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

9.2.23. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
9.2.24. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

9.2.25. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.2.26. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

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

9.2.29. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.2.30. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.3. Da Visita Técnica

9.3.1. A vistoria é facultada aos licitantes, sendo de responsabilidade da empresa contratada eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local de implementação da solução contratada.

9.3.2. O critérios, agendamentos e procedimentos para a visita técnica encontram-se no item 8.6 do termo de referência.

**10. DOS RECURSOS**

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

10.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
10.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: portal.tce.go.gov.br.

**11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 Encerradas as fases do julgamento, da habilitação e recursal, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que observará o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A homologação da licitação é de responsabilidade do Conselheiro Presidente do TCE-GO e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora.

11.3. Quando houver recurso e o (a) Agente de Contratação mantiver sua decisão, deverá esta ser submetida à autoridade competente para decidir acerca dos atos do(a) Agente de Contratação.

11.4. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.

**12. DA FISCALIZAÇÃO, DO PAGAMENTO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

12.1. A gestão e a fiscalização do contrato competirão, respectivamente, aos servidores Licardino Siqueira Pires (Diretor de Tecnologia da Informação), como gestor; e Leandro dos Santos (Chefe do Serviço de Infraestrutura e Segurança em TI), como fiscal, ambos designados pela Portaria nº 729/2025 do TCE-GO.

12.2. Além do especificado no item 6.4 do Termo de Referência, à fiscalização caberá ainda:

12.2.1. Assegurar-se da boa qualidade dos materiais recebidos e prestação dos serviços, verificando sempre a conformidade dos mesmos com as especificações das marcas e modelos de referência;

12.2.2. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quando da necessidade de aplicação de sanções, alterações e reajuste do Contrato.

12.3. A fiscalização nos moldes do Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou defeitos ocultos de produtos que os desqualificam para o uso normal e rotineiro e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do TCE-GO ou de seus agentes e prepostos.

12.4. Ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás caberá:

12.4.1. Apresentar à CONTRATADA as observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da Fiscalização;

12.4.2. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições nos materiais, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

12.5. À CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos materiais considerados inadequados pelo Fiscal.

12.6. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos materiais constantes na Ordem de Serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente liquidada e atestada pela Gerência de Administração.

12.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

12.7.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

12.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal.

12.9. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do contrato e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o CONTRATANTE.

12.10. Quando do pagamento a ser efetuado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, a contratada deverá comprovar sua regularidade no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, Estado e Município, FGTS, INSS e Justiça do Trabalho). Tal comprovação será objeto de confirmação “ON LINE”.

12.11. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

## 13. DO VALOR ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 854.649,80 (oitocentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos), conforme orçamento estimado constante do Anexo IV deste edital.

13.2. As despesas decorrentes deste certame, relativas ao presente exercício, correrão à conta do crédito orçamentário 2026.0201.01.032.4200.4215.03.15000100.90.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.40.13 – Locação de Máquinas e Equipamentos de Tecnologia da Informação.

13.3. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

13.3.1. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.3.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

13.4. O TCE-GO realizará diligências para aferir a exequibilidade das propostas e exigir dos licitantes que ela seja demonstrada (§ 2º, art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021) caso as mesmas apresentem deságio excessivo.

13.5. Serão aceitas como válidas as comprovações por meio de notas fiscais de itens similares provenientes de distribuidoras e/ou fabricantes, cotações, pesquisa de preços decorrentes de sites eletrônicos, entre outros instrumentos efetivos. Todavia, informamos que cotações de empresas terceiras serão objeto de investigação visando a prevenção de fraudes e concorrência desleal, sujeitando-se à aplicação das sanções legais cabíveis por esta Corte de Contas em caso de falsificação ou manipulação de propostas comerciais apresentadas por outras empresas.

13.6. Portanto, as licitantes serão responsabilizadas pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação a execução do contrato, assim como comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, nos termos deste instrumento convocatório, podendo este Tribunal de Contas aplicar às licitantes as sanções previstas neste instrumento convocatório nos termos da Lei Federal n° 14.133.

13.7. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:

13.7.1. Os insumos foram cotados individualmente e representam o valor atual real de aquisição que podem ser majorados no mercado ao longo do período de doze meses na qual a contratada não fará jus ao reajuste de periodicidade anual. Portanto, é recomendável a análise criteriosa da redução desses custos diretos antes da fase competitiva do certame;

13.7.2. O TCE-GO desclassificará propostas que contemple materiais que não sejam completamente compatíveis ou de qualidade inferior aos modelos de referência dispostos na planilha orçamentária, cuja análise observará os seguintes fatores: garantia e recomendações técnicas dos fabricantes dos equipamentos instalados, características elétrica e mecânica, confiabilidade elétrica e mecânica, dimensões físicas, conformidade com normas técnicas aplicáveis, entre outros fatores.

**14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual.

14.2. Os representantes legais deverão requerer seu login e senha para assinatura eletrônica do(a) contrato, por meio do SINI, no sítio do Tribunal de Contas do Estado (https://portal.tce.go.gov.br).

14.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

14.4. Por ocasião da assinatura do **instrumento contratual**, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

14.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pelo TCE-GO.

14.6. Como condição para celebração do Contrato, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

14.7. O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

14.8. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo contratual ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções indicadas pelo art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

14.11. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital de licitação, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou do instrumento equivalente.

14.12. Na hipótese de o adjudicatário da licitação não comprovar as condições de assinatura do contrato consignadas no edital de licitação, recusar-se a assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação.

14.13. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, ocasião em que será verificada a conformidade da proposta, o atendimento dos requisitos de habilitação e os eventuais documentos complementares.

14.13.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

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

14.13.2. Em caso de rescisão contratual ou de anulação da nota de empenho, ocorrida(s) em virtude de inexecução parcial ou total, será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do objeto, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens 14.13 e 14.13.1 deste instrumento.

## 15. DA VIGÊNCIA, FORMA DE ENTREGA E INSTALAÇÃO E GARANTIA

15.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

15.2. Os serviços deverão ser prestados no endereço do Tribunal: Av. Ubirajara Berocan Leite, Nº 640. Setor Jaó. Goiânia/GO - CEP: 74.674-015.

15.3. As condições e prazos da instalação, montagem, treinamento e suporte técnico estão elencados no item 5.5, em seu inteiro teor do Termo de referência – Anexo III.

15.4. A Contratada deverá prestar os serviços de garantia, manutenção e assistência técnica, conforme item 5.6 do Termo de referência – Anexo III.

15.5. O retardamento na execução dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

16.1. A periodicidade para eventual reajuste de preços do contrato será anual, contando-se a partir data da elaboração do orçamento estimativo, no dia 12/01/2026, adotando-se como parâmetro o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), ocorrido nos últimos 12 (doze) meses, e ainda, os preços praticados no mercado e a negociação entre as partes.

## 17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, pois se trata de objeto indivisível e que deve ser executado por uma única empresa.

## 18. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. A forma de medição dos serviços prestados e o critério de pagamento estão elencados no item 7, em seu inteiro teor do Termo de referência – Anexo III.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Os licitantes e contratados serão responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do serviço objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Garantida a prévia defesa e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) o caráter educativo da pena;

f) o princípio da proporcionalidade;

g) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.5. A sanção de multa, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital.

19.5.1. Para as infrações previstas no item 19.1, alíneas “a”, “d”, “e”, “f”, e “g”, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

19.5.2. Para as infrações previstas no item 19.1, alíneas “b”, “c”, “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

19.5.3. Poderá ser aplicada ainda multa moratória, incidente sobre a parcela de fornecimento ou serviço não realizado, nos seguintes percentuais:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso;

b) 0,7% (sete décimos por cento) por dia subsequente ao trigésimo.

19.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo de máximo 3 (três) anos.

19.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei

Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.10. A aplicação da sanção de multa não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.11. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19.12. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor do contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos ao contratado ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente.

19.13. A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo improrrogável para a completa execução das obrigações assumidas.

19.14. As sanções previstas deste tópico são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se os prazos e o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei Estadual n° 13.800/2001.

19.16. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

19.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

## 20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante a execução do objeto deste contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e obrigando-se ao integral cumprimento das disposições do Código de Ética e da Política de Integridade do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, no que lhe for aplicável.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão cumprir integralmente as obrigações estabelecidas nos itens 5.7 e 5.8 do Termo de Referência e nas Cláusulas Terceira e Quarta da Minuta Contratual, que fazem parte integrante do presente Edital.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do contratante, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que o licitante tenha direito a qualquer indenização.

22.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

22.3. É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Competente, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

22.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

22.5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Agente de Contratação.

22.6. A homologação do resultado desta Licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo TCE-GO.

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expedientes normais.

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

22.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

22.10. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do comprador, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11. O objeto da presente Licitação poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

> 22.11.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

22.12. 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.

22.13. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

22.14. O Edital e seus Anexos, além de poderem ser visualizados nos sites comprasnet.gov.br e www.tce.go.gov.br, poderão ser obtidos na sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (com prévio recolhimento de taxas limitado ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme inc. II do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual n° 5.721/03), localizado na Avenida Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, telefone: (62) 3228-2696, CEP 74.674-015.

22.15. Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e Lei Complementar nº 131 – Lei da Transparência, a participação no presente certame pressupõe a aceitação de que os dados pessoais fornecidos pelos licitantes no decorrer do procedimento licitatório serão de conhecimento público, podendo ser divulgados no Portal do TCE-GO.

22.16. Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3228-2696 (Tribunal de Contas do Estado de Goiás – Serviço de Licitações) ou pelo e-mail: *licitacoes@tce.go.gov.br.*

22.17. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia - Goiás, para dirimir eventuais pendências oriundas do presente pregão, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Goiânia, 10 de fevereiro de 2026.

POLYANE VIEIRA MEIRELES
**ELABORAÇÃO DO EDITAL**

PAULO HENRIQUE BORGES DA SILVA
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

LUIS CARLOS DE GOUVEIA COELHO
**EQUIPE DE APOIO**

LIDIA LABORÃO MEIRELLES
**EQUIPE DE APOIO**

FERNANDO NAVES DO CARMO MARINHO
**EQUIPE DE APOIO**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO I**

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18, §1°, inciso I, da Lei n. 14.133/2021):

**1.1.** O TCE-GO, por meio da Diretoria de Tecnologia da Informação, pretende analisar as soluções disponíveis no mercado de impressões corporativas, visto a necessidade contínua de impressão de documentos internos, impressos que componham os dossiês dos servidores e outros tantos documentos que fazem parte das atividades desta Corte.

**1.2.** É bem verdade que após a plena implementação dos processos eletrônicos e a digitalização dos documentos físicos existentes nos arquivos do Tribunal, houve uma redução significativa na utilização de impressões, quando comparado com a quantidade estimada em 2022, porém, ainda persiste tal demanda.

**1.3.** Atualmente, o TCE-GO conta com um contrato de outsourcing de impressão, que vencerá em **15/03/2026**, sendo vedada sua continuidade, isto porque, foi formalizado sob a égide da Lei 8.666/93, e, portanto, não pode ultrapassar 48 (quarenta e oito) meses de contrato. Diante de tal situação, é necessária a autuação de novo processo licitatório com vistas ao atendimento das demandas frequentes de impressão, pois se trata de serviço de necessidade contínua.

**1.4.** Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) reúne o conjunto de informações indicativas coletadas e as condições preliminares exigíveis para o atendimento da necessidade de impressão do TCEGO.

**1.5.** A forma de atendimento da necessidade foi definida após a realização de estudos visando identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado para atender à necessidade desta Corte, cujos resultados serão demonstrados a seguir. As informações técnicas dos equipamentos e as especificações do serviço serão pormenorizadas no anexo 03 deste ETP.

## 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, §1°, inciso II, da Lei n. 14.133/2021):

**2.1.** A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - 2026, conforme tabela abaixo:

| Item | Unidade Demandante | Tipo da Contratação | Grupo de Despesa | Valor Estimado (R$) | Planejamento para (data) |
|---|---|---|---|---|---|
| 15 | DI-TI | Nova | 5.3. Soluções de TIC | 587.997,00 | 15/03/2025 |

## 3. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO (art. 18, §1°, inciso V, da Lei n. 14.133/2021):

**3.1.** O presente Estudo avaliou contratações de outros Órgãos da Administração Pública, variadas soluções disponíveis no mercado e concluiu o que se segue, para tanto, apresentaremos os cenários viáveis para o atendimento das necessidades deste Tribunal.

**Cenário 1 – Aquisição de Impressoras:** Neste cenário, o Tribunal realizaria um processo licitatório para a compra dos equipamentos, que passariam a integrar seu ativo imobilizado, e como consequência, a própria Administração ficaria responsável por todas contratações e aquisições correlatas para o uso e manutenção dos equipamentos.

Assim, respeitado o ciclo de vida dos equipamentos, necessário se faz avaliação dos seguintes quesitos:

- Investimento inicial significativo e de impacto imediato, visto que os equipamentos a serem adquiridos tem um valor elevado;
- Sobrecarga administrativa para os setores de TI, Compras e Almoxarifado para autuação de processos de aquisições e contratações correlatas;
- Compras recorrentes de suprimentos (tonners, cilindros, peças), contratação de manutenção (seja avulsa ou por contrato separado), gestão de estoque, controle e, futuramente, o descarte dos equipamentos obsoletos, visto que a obsolescência dos equipamentos de informática é de aproximadamente 60 meses.
- Risco de aquisição de insumos inadequados (que não tem a qualidade desejada), atraso nas entregas por parte da empresa contratada ou ainda, perda da habilitação jurídica do fornecedor, o que acarretaria no atraso do recebimento dos insumos e consequentemente impacto nas atividades diárias dos servidores.
- Interrupção do uso em caso de inoperância permanente do equipamento por defeito de fabricação, e ainda que este estivesse na garantia, o mesmo deveria ser enviado para o fabricante, o que acarretaria em dificuldades para o transporte do equipamento até a autorizada, e de consequência, impactaria nas atividades deste Tribunal;

- Possível aquisição de equipamentos excedentes para a substituição em caso de inoperância permanente do que está em uso;

**Cenário 2 – Contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão:** Trata-se de solução em que a Administração transfere para a empresa contratada toda a responsabilidade pela aquisição, instalação e manutenção das impressoras, ficando responsável apenas pelo fornecimento de papel e o pagamento de valor fixo mensal referente ao aluguel das máquinas e das páginas efetivamente impressas.

Neste cenário deve-se considerar as seguintes situações:

- A remuneração da empresa é baseada em um modelo de serviço, que paga um valor fixo mensal pelo aluguel das máquinas e das páginas efetivamente impressas. Desta forma, é possível que se tenha maior previsibilidade dos custos;
- A contratada seria responsável pela aquisição dos equipamentos, acessórios e periféricos, incluindo a instalação das máquinas, além de toda a infraestrutura de comunicação entre as impressoras e os computadores e o software de bilhetagem;
- A empresa contratada se torna a única responsável pela reposição dos insumos e suprimentos necessários ao pleno uso das impressoras, incluindo as manutenções preventivas e corretivas das máquinas;
- Substituição programada das impressoras, que mantém os equipamentos atualizados e em pleno uso, quando for o caso;

**3.2.** Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas neste objeto.

**3.2.1.** Cabe salientar, que no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme o art. 3º da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, *"O modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão é de utilização* ***obrigatória.****"*, e, muito embora não seja de aplicação direta para esta Corte, serve de parâmetro para a avaliação e tomada de decisão.

**3.3.** Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

| Órgão Público | Número do contrato | Data da Celebração |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS | 14/2023 | 07/06/2023 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS | 062/2025 | 18/11/2025 |
| TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS – TCM | 050/2023 | 01/12/2023 |

**3.4.** Assim, após análise comparativa dos cenários disponíveis no mercado, análise de contratações de outros órgãos da administração pública e normativos de outros entes. A equipe técnica concluiu que a solução mais vantajosa, segura e alinhada à necessidade e missão constitucional do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) é a descrita no Cenário 2, qual seja, Contratação de Outsourcing de Impressão. Justifica-se, portanto, por ser uma solução na qual tem-se maior previsibilidade de custos, equipamentos mais modernos e atualizados, manutenções realizadas exclusivamente pela contratada, o que permitirá que a equipe de T.I dedique tempo aos projetos estratégicos da Corte.

## 4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE (art. 18, §1°, inciso IV, da Lei n. 14.133/2021):

**4.1.** O quantitativo a ser contratado foi determinado com base na série histórica de consumo deste Tribunal para o mesmo objeto, resultando no quadro abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. ESTIM. MENSAL | QUANT. ESTIM. ANUAL |
|---|---|---|---|---|
| **EQUIPAMENTOS** | | | | |
| **1** | Multifuncional monocromática **A4** | Equip. | 40* | -- |
| **2** | Multifuncional policromática **A4** | Equip. | 35* | -- |
| **3** | Multifuncional policromática **A3** | Equip. | 2* | -- |
| **4** | Impressora laser monocromática **A4** | Equip. | 65* | -- |
| **5** | Multifuncional monocromática **A4** (ILHA DE IMPRESSÃO) | Equip. | 7* | -- |
| **IMPRESSÕES** | | | | |
| **6** | Impressão **Monocromática A4** | Página | 35.968* | 431.620 |
| **7** | Impressão **Policromática A4** | Página | 13.021* | 156.249 |
| **8** | Impressão **Policromática A3** | Página | 100* | 1.200 |

* O quantitativo dos equipamentos e impressões é **estimado**, não restando obrigação para este Tribunal o consumo total.

**4.1.1.** A tabela com os dados históricos de consumo, desde de 2022 até o final de 2025 constam do Anexo 01 deste ETP.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1°, inciso III, da Lei n. 14.133/2021):

**5.4.** A contratação deverá atender aos seguintes padrões mínimos de qualidade e desempenho:

- Celebração de um contrato de execução sob demanda, com vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, consecutivos e ininterruptos, **podendo ser prorrogado** nos termos da lei geral de licitações, tendo em vista a prestação do serviço de forma contínua;
- Somente serão aceitos equipamentos novos de primeiro uso, podendo, eventualmente os periféricos (estabilizador, rack, suportes externos) serem seminovos, visto que são de uso recorrente e não impactam na prestação dos serviços.
- A Contratada deverá manter sigilo das informações e garantir o cumprimento dos requisitos de conformidade da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação de que a licitante já tenha realizado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (atestados de capacidade técnico-operacional).
- Para além do cumprimento das exigências relativas à Habilitação Jurídica, Econômico Financeira e Fiscal, serão habilitadas tecnicamente as licitantes candidatas que cumprirem o seguinte:
    - Atestado (s) ou declaração (ções) de capacidade técnico-operacional em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) ter prestado serviço de Outsourcing de Impressão Corporativa com equipamentos similares em características e especificações, contendo, no mínimo:
        - 20 (vinte) equipamentos similares ao item 01;
        - 17 (dezessete) equipamentos similares ao item 02;
        - 30 (trinta) equipamentos similares ao item 04;
        - 17.000 (dezessete mil) páginas mensais do quantitativo do serviço do item 06;
        - 6.000 (seis mil) páginas mensais do quantitativo do serviço do item 07;

- O(s) atestado(s) deverá(rão) comprovar a experiência da licitante em prestação de serviço com características compatíveis com objeto descrito neste estudo, inclusive mencionando a quantidade de equipamentos instalados, marca/modelo, e os softwares utilizados para gerenciamento, monitoramento e contabilização das impressões contendo inclusive o número de usuários atendidos.

- Apresentar junto a proposta o prospecto detalhado dos equipamentos e sistemas ofertados que comprove claramente a especificação de acordo com o exigido na Descrição Detalhada das Especificações Técnicas do Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

- Declaração da licitante de que possui ou possuirá, na data da assinatura do contrato e durante toda a sua execução, estrutura capaz de prover o suporte técnico-operacional à solução contratada na cidade de Goiânia.

- Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**5.5.** A contratação deverá atender aos seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

**a)** Descarte responsável dos insumos já utilizados nas impressoras, e peças desgastadas tais como (cilindros, toners, tambores e fusores). Devendo comprovar qual a destinação foi dada, se foi logística reversa, reciclagem ou outra forma de tratamento destes suprimentos.

**b)** Destinação correta para as embalagens e invólucros que vem nas impressoras e periféricos.

**c)** Equipamentos com eficiência energética para um consumo racional de energia elétrica.

**5.6.** A contratação deverá atender aos seguintes critérios gerais:

**a)** aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes e as que vierem a substituí-las;

**b)** adoção de princípios sustentáveis em sua cadeia de fornecimento, visando ao atendimento das exigências contidas na legislação federal e em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental que norteiam a atuação do TCE-GO;

**c)** compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

**d)** comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

**e)** aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

**f)** compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;

**g)** combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

**h)** adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixem a Unidade Requisitante dependente da Contratada;

**i)** garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1°, inciso VI, da Lei n. 14.133/2021):

**6.1.** O valor estimado da contratação para 24 meses teve por referência os valores unitários praticados no atual contrato, atualizado desde de a data de assinatura do contrato até os dias atuais, tendo sido aplicado o INPC e os valores multiplicados pela quantidade que se pretende contratar.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1°, inciso VII, da Lei n. 14.133/2021):

**7.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos, manutenção, mão-de-obra, insumos e periféricos, exceto papel, para a impressão de documentos do TCE-GO em formato de **outsourcing** de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.

**7.2.** Conforme as melhores práticas de mercado e as necessidades desta Corte, a solução é composta pelos seguintes elementos:

- **Locação de equipamentos de impressão e digitalização:** Disponibilização de equipamentos de impressão modernos, adequados às especificações desse estudo e do termo de referência;
- **Serviço de instalação e configuração:** Implementação e configuração de todos os equipamentos na rede interna do Tribunal;
- **Fornecimento de insumos e peças de reposição:** Entrega contínua e gerenciada de todos os consumíveis (ex: toners, cilindros, kits de manutenção) e peças necessárias para o pleno funcionamento dos equipamentos, excetuando-se as folhas de papel. A substituição de periféricos (tonners, cilindros) será realizada por servidores da CONTRATANTE, que deverão ser devidamente treinados para a realização desta função;
- **Serviço de suporte técnico preventivo e corretivo:** Execução de manutenções periódicas para evitar falhas e reparo de defeitos, com atendimento realizado por técnicos especializados no local;
- **Sistema de gerenciamento e bilhetagem:** Implantação de software para monitoramento, contabilização de páginas por usuário/setor, aplicação de políticas de impressão.
- **Prazo definido par resolução de Problemas:** Conforme estabelecido em contrato, a empresa se obriga ao cumprimento do prazo de resolução das demandas, conforme o nível de gravidade de cada situação.

**7.3.** A execução do objeto contratado pode ser considerada de **natureza contínua**, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, já que é destinado para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO ou NÃO PARCELAMENTO (art. 18, §1°, inciso VIII, da Lei n. 14.133/2021):

**8.1.** No presente caso, após minuciosa análise, verificou-se que a melhor abordagem para a presente aquisição será pelo não parcelamento do objeto, de modo que a adjudicação será global, pelas seguintes razões que seguem.

- Os itens que compõem a solução foram definidos de acordo com a interdependência técnica de cada um e pelas razões relacionadas abaixo:
- A adjudicação do objeto a ser licitado por itens se tornaria inviável do ponto de vista técnico e econômico, acarretando prejuízos quanto à instalação, configuração e operacionalização de toda a solução na forma do modelo pretendido - como serviço, além de inviabilizar sua manutenção, uma vez que se exige total compatibilidade e integração entre os itens agrupados.
- O fornecimento de tais itens por mais de uma empresa certamente tornaria o projeto inviável, pois acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação de diversos contratos com o mesmo objeto, o que, certamente, não encontra amparo legal além de comprometer a qualidade e efetividade dos resultados.
- O fornecedor único por grupo, é responsável pela integração de todos os componentes agrupados, bem como pela manutenção da estabilidade e operacionalização do serviço como um todo. A Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva e fiscalização dos contratos e procedimento padronizado de suporte técnico durante o período contratual, propiciando agilidade na resolução dos problemas provenientes de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço;
- Há que se considerar o aspecto da economicidade pelo fator de escala no caso de um único fornecimento por grupo, em especial em soluções de maior vulto e complexidade, como o objeto em pauta, em contraposição ao parcelamento do objeto no caso em tela. Pelo interesse de cada licitante em ser adjudicado vencedor do grupo, observa-se no mercado a tendência para a redução de custo unitário dos diversos itens que compõem a solução, na busca de oferecer o menor preço global associado ao atendimento da solução completa e às exigências e especificações técnicas;
- Diante deste aspecto, é sabido que a empresa contratada deverá negociar equipamentos novos junto ao fabricante para que sejam disponibilizados, conforme tal requisito (novos de primeiro uso), como é de praxe na atuação do mercado quando se trata de objeto dessa natureza;
- É sabido também que o quantitativo a ser negociado junto ao fabricante, no caso de uma única empresa contratada, é bastante expressivo. Entretanto, essa realidade muda no

caso de parcelamento do objeto, uma vez que os quantitativos serão da mesma forma segregados, conforme for a forma de parcelamento do objeto;

- Nessa esteira de entendimento, é razoável depreender que o poder de barganha na negociação com o fabricante pode aumentar ou diminuir na medida em que se negocia um quantitativo maior ou menor de equipamentos, causando grande impacto em termos de economia para a Administração, no caso específico deste objeto;
- Do ponto de vista de gestão, o fornecimento dos itens de uma solução por mais de uma empresa, além de ser oneroso tecnicamente, acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os projetos, o que certamente comprometeria a qualidade e a efetividade dos resultados. Ademais, a separação em itens autônomos ou em mais de um lote abre margem para atraso ou inexecução contratual, uma vez que seriam mais de um fornecedor, impactando na prestação do serviço.
- Sendo assim, o agrupamento dos itens no lote levou em consideração questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo a ampla competividade, uma vez que existem no mercado várias empresas com capacidade de executar a contratação na forma proposta neste ETP.
- Neste sentido, o estudo evidencia não ser possível a reserva de cota específica para M.E e EPP para os itens do lote, haja vista a interdependência destes, então não seria possível que o fornecimento da licença, do equipamento ou a prestação dos serviços fosse realizada por empresa diversa, vez que poderia causar problema na execução final da solução, além de que, pretende-se que a empresa contratada seja responsável não só pelo fornecimento dos itens, mas também pela garantia e assistência técnica.

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1°, inciso IX, da Lei n. 14.133/2021):

**9.1.** A presente contratação pretende atender, além da necessidade administrativa e dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

**9.2.** Nesse sentido, o planejamento em tela almeja os seguintes resultados:

➢ Economia no valor da aquisição em função do ganho de escala;

- ➢ Eficiência e economicidade com a diminuição do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

- ➢ Efetividade com a padronização dos produtos e oferta de uma solução que objetiva maior produtividade e colaboração entre as equipes;

**9.3.** Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis.

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, §1°, inciso X, da Lei n. 14.133/2021):

**10.1.** Não serão necessárias providências prévias à celebração do contrato decorrente da presente demanda, haja vista que o Tribunal já tem um contrato vigente de objeto similar, e, portanto, se trata de objeto conhecido e que será fornecido em sua integralidade pela empresa a ser contratada.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS (art. 18, §1°, inciso XI, da Lei n. 14.133/2021):

**11.1.** Não será necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, visto se tratar de um escopo onde a empresa é responsável pela solução completa.

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS (art. 18, §1°, inciso XII, da Lei n. 14.133/2021):

**12.1.** Em atenção aos critérios de sustentabilidade, sobretudo como forma de observância à Lei n. 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Decreto n. 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública, procurou-se incluir requisitos mínimos nas especificações dos equipamentos que buscam garantir a observância da responsabilidade ambiental no âmbito da presente contratação.

**12.2.** Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado se responsabiliza pelo mecanismo de logística reversa. Será apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

**12.3.** Dessa forma, observa-se que o foram incluídos critérios de sustentabilidade nesse estudo, que se mostram compatíveis com a natureza dos itens que se pretende adquirir com a presente aquisição.

## 13. ADEQUAÇÃO DO OBJETO À NECESSIDADE (art. 18, §1°, inciso XIII, da Lei n. 14.133/2021):

**13.1.** O objeto a ser contratado é comum por possuir padrão de desempenho e qualidade que serão objetivamente definidos no termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, EM GOIÂNIA, AOS 09 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2026.**

**LICARDINO SIQUEIRA PIRES**
Integrante Requisitante

**LICARDINO SIQUEIRA PIRES**
Integrante Técnico

**SUELLEN CARINA LOPES DE QUEIROZ**
Integrante Administrativo

## ANEXO 01 – DADOS HISTÓRICOS DE CONSUMO

Atualmente são 119 impressoras em uso no TCE-GO.

| QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS | | |
|---|---|---|
| **ITEM** | **EQUIPAMENTO** | **QUANTIDADE** |
| **1** | Multifuncional monocromática A4 | 32 |
| **2** | Multifuncional policromática A4 | 26 |
| **3** | Multifuncional policromática A3 | 1 |
| **4** | Impressora laser monocromática A4 | 54 |
| **5** | Multifuncional monocromática A4 (Ilha Impressão) | 6 |
| Total | | 119 |

Tais valores foram obtidos com base no histórico dos últimos 4 anos, tendo como fonte as Notas Impressão, juntadas a cada pagamento mensal, onde são expostas as quantidades de cada item utilizado.

Processo: 202100047002578

| Ano | Impressões Totais por ano |
|---|---|
| **2022** | 296.666 |
| **2023** | 300.000 |
| **2024** | 498.228 |
| **2025** | 452.235 |

**Descritivo da quantidade de impressões por mês no ano de 2025**

| Impressões | Jan. | Fev. | Março | Abril | Maio | Junho | Julho | Agosto | Set. | Out. | Nov. | Dez. | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **A4 Poli** | 7377 | 10590 | 9397 | 5792 | 15111 | 3442 | 15229 | 16833 | 9780 | 10082 | 15247 | 1317 | **120.197** |
| **A4 Mono** | 54898 | 18887 | 36356 | 24999 | 35470 | 31693 | 19628 | 26827 | 31288 | 19913 | 25720 | 6359 | **332.038** |

**Nota 1:** Para a presente contratação foi estima uma reserva técnica na ordem de 30% da quantidade total de cada item no ano de 2025, por se tratar de serviço a ser pago somente mediante o uso e para que haja uma reserva técnica em caso de aumento da demanda.

**Nota 2:** Não foram considerados contratos anteriores ao vigente, visto que a forma de contratação era diversa à praticada atualmente e que será objeto da nova contratação, visto que não se tinha valor por página impressa de forma individualizada.

## ANEXO 02 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| Modelo | Equipamento | UNID | Quantid. (A) | Preço do contrato (R$) | Preço atualizado (R$) (B) | Valor mensal Estimado C=(A*B) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item 1** | Multifuncional monocromática **A4** | Equip. | 40 | 201,50 | 240,03 | 9.601,20 |
| **Item 2** | Multifuncional policromática **A4** | Equip. | 35 | 416,80 | 496,52 | 17.378,20 |
| **Item 3** | Multifuncional policromática **A3** | Equip. | 2 | 502,00 | 598,13 | 1.196,26 |
| **Item 4** | Laser monocromática **A4** | Equip. | 65 | 148,00 | 176,33 | 11.461,45 |
| **Item 5** | Multifuncional monocromática **A4** (ILHA DE IMPRESSÃO) | Equip. | 7 | 201,50 | 240,03 | 1.680,21 |
| **Item 6** | Impressão **Monocromática A4** | Página | 35.968* | 0,04 | 0,05 | 1.798,40 |
| **Item 7** | Impressão **Policromática A4** | Página | 13.021* | 0,40 | 0,48 | 6.250,08 |
| **Item 8** | Impressão **Policromática A3** | Página | 100* | -- | -- | |
| **Total mensal estimado (R$)** | | | | | | * |
| **Total anual estimado (R$)** | | | | | | * |
| **Total 24 meses (R$)** | | | | | | * |

* Verificar valores devidamente atualizados e estimados no Termo de Referência, Anexo III deste Edital

**ANEXO 03 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

## ITEM 01 - Multifuncional Monocromática A4:

1. Multifuncional monocromática A4
2. Especificações mínimas para todos os itens:
3. Função impressão, copia, digitalização monocromática;
4. Nova de 1º uso;
5. Velocidade em A4 e Carta: 40 ppm;
6. Memória RAM: 512 MB;
7. Processador: 1,2 GhZ;
8. Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
9. Emulações: PCL 6, PCL 5, PDF e PostScript3;
10. Conectividade: Gigabit e Wireless;
11. Resolução cópia: 600 x 600 dpi;
12. Velocidade de cópia em A4 e Carta: 40 cpm;
13. Resolução digitalização: 1200 x 1200;
14. Alimentador ADF passagem única mínimo 50 folhas;
15. Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF e JPG;
16. Bandeja de papel:
17. Entrada: 250 folhas;
18. Saída: 150 folhas;
19. Multiuso: 50 folhas;
20. Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m²;
21. Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;
22. Qualidade igual ou superior à: Brother MFCL6902DW, Brother DCPL5652DN.

## ITEM 02 – Multifuncional Policromática A4

1. Multifuncional policromática A4;
2. Especificações mínimas para todos os itens:
3. Função impressão monocromática e policromática;
4. Nova de 1º uso;
5. Velocidade em A4 e Carta: 40 ppm;

6. Memória RAM: 2 GB;
7. Processador:1,2 GHz;
8. Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;
9. Emulações: PCL 6, PCL 5, PDF e PostScript3;
10. Conectividade: Gigabit e Wireless;
11. Resolução cópia: 600 x600 dpi,
12. Velocidade de cópia em A4 e Carta:30 cpm,
13. Resolução digitalização: 600 x 600;
14. Alimentador ADF passagem única mínimo 100 folhas;
15. Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF e JPG;
16. Bandeja de papel:
17. Entrada: 500 folhas;
18. Saída: 150 folhas;
19. Multiuso: 100 folhas;
20. Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m²;
21. Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;
22. Tela touch de 7 polegadas;
23. Qualidade igual ou superior à: HP E57540DN, Brother MFCL8900CDW.

**ITEM 03 – Multifuncional Policromática A3**

1. Multifuncional policromática A3
2. Especificações mínimas para todos os itens:
3. Nova de 1º uso;
4. Função impressão monocromática;
5. Velocidade de impressão monocromática: 20 ppm;
6. Velocidade de impressão colorida: 20 ppm;
7. Memória RAM: 512 MB;
8. Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
9. Emulações: PCL 6, PCL 5, PDF e PostScript3;
10. Conectividade: Gigabit e Wireless;
11. Resolução cópia: 600 x600 dpi;
12. Resolução digitalização:600 x 600 dpi;
13. Alimentador ADF passagem única mínimo 50 folhas;
14. Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF e JPG;

15. Bandeja de papel:
16. Entrada: 250 folhas;
17. Saída: 150 folhas;
18. Multiuso: 100 folhas;
19. Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m²;
20. Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;
21. Tela de 3,7” polegadas;
22. Qualidade igual ou superior à: HP, Brother.

**ITEM 04 – Impressora Laser Monocromática A4**

1. Impressora Monocromática A4;
2. Especificações mínimas para todos os itens:
3. Nova de 1º uso;
4. Velocidade em A4 e Carta:40 ppm;
5. Memória RAM :256 MB;
6. Processador:1,2 GHz;
7. Resolução de impressão:1200x1200 dpi;
8. Emulações: PCL 6, PCL 5, PDF e PostScript3;
9. Conectividade: Gigabit e Wireless;
10. Bandeja de papel:
11. Entrada:250 folhas;
12. Saida:150 folhas;
13. Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m²;
14. Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;
15. Qualidade igual ou superior à: Brother HLL6402DW, HP Laser M408DN.

**ITEM 05 – Multifuncional Monocromática A4 – (Ilha de impressão)**

1. Multifuncional monocromática A4
2. Especificações mínimas para todos os itens:
3. Nova de 1º uso;
4. Velocidade em A4 e Carta: 50 ppm;
5. Memória RAM: 2 GB;
6. Processador: 1,0 GHZ;
7. Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;

8. Emulações: PCL 6, PCL 5, PDF e PostScript3;
9. Conectividade: Gigabit e Wireless,
10. Resolução cópia: 600 x 600 dpi;
11. Resolução digitalização: 600 dpi;
12. Velocidade de digitalização: 80 ipm;
13. Alimentador ADF passagem única mínimo 100 folhas;
14. Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF e JPG;
15. Bandeja de papel:
16. Entrada: 500 folhas;
17. Saída: 500 folhas;
18. Multiuso: 100 folhas;
19. Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m²;
20. Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;
21. Qualidade igual ou superior à: HP E62655, Brother MFCL6912DW.

**Softwares que deverão estar inclusos na composição de preços:**

**DO SISTEMA DE GESTÃO DE ATIVO:** O Sistema de Gestão de Ativos deverá operar em rede via Web (Intranet), garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos ativos, devendo ter sua Interface de acesso compatível com os navegadores Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge e possuir as seguintes capacidades:

1. Monitorar os equipamentos online em rede via TCP/IP, possibilitando, no mínimo:
2. Visualizar histórico com ciclo de vida útil dos equipamentos;
3. Visualizar os recursos dos equipamentos;
4. Visualizar os modelos dos equipamentos;
5. Visualizar o endereço MAC dos equipamentos;
6. Visualizar o número de série dos equipamentos;
7. Efetuar atualizações nos equipamentos;
8. Efetuar alterações nas configurações dos equipamentos;
9. Efetuar inventário dos equipamentos;
10. Checagem do status dos equipamentos;
11. Checagem do nível dos suprimentos dos equipamentos.
12. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.
13. Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais.

14. O sistema deverá possuir registro em Log (exportável) das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo.
15. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de suprimentos, permitindo assim, a ação proativa da contratada para evitar a interrupção dos serviços prestados.
16. Dever vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.

**DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO PARA 1000 USUÁRIOS:** O serviço de impressão deverá ser controlado por um sistema informatizado de contabilização e bilhetagem de impressão especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais. O sistema deverá:

1. Estar na última versão disponível no mercado e operar em ambiente LINUX ou Microsoft Windows Server para a plataforma Server e em ambiente Microsoft Windows 10 para a plataforma Client.
2. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory.
3. Operar internamente na própria rede, não exigindo nenhuma mudança na infraestrutura, utilizando o protocolo SNMP, via Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge e possuir as seguintes funcionalidades.
4. Caso não seja possível a instalação neste ambiente, por incompatibilidade do software de bilhetagem, a contratada deverá fornecer todo o computador servidor (hardware) necessário.
5. Possuir versão Client a ser instalada nas estações de trabalho.
6. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação do serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.
7. Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede ou das estações de trabalho.
8. Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.

9. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.
10. Seguir os padrões de segurança da informação estabelecidos pela secretaria. Contabilizar, minimamente, os dados sobre o nome do documento, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, aplicativo de origem, custo, número de páginas, identificação do usuário, identificação da impressora ou multifuncional, estação de trabalho, data com hora e permitir ordenar os relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
11. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).
12. Gerar histórico de impressões por usuário / impressora / multifuncional / centros de custo consolidando a quantidade de impressões e cópias realizadas no período.
13. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.
14. Permitir a definição de custos de página impressa por impressoras e multifuncionais, diferenciando custos para impressão em cores e em preto e branco.
15. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
16. Permitir identificar a localização dos equipamentos nos relatórios.
17. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes.
18. A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à Fiscalização do Contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.
19. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, setor, impressora ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data.
20. Deverá vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.

# EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

## PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097

## ANEXO II

| MAPA DE RISCOS | |
|---|---|
| **Dados do Processo:** | |
| **Objeto:** | **Serviço de outsourcing de impressão** |

| **Risco 01: Inadequada definição das especificações do objeto** | | |
|---|---|---|
| **Probabilidade:** | ☑ Baixa ☐ Média ☐ Alta | |
| **Impacto:** | ☐ Baixo ☑ Médio ☐ Alto | |
| **Dano(s):** | *Dimensionamento inadequado pode resultar em capacidade insuficiente para atender às demandas futuras.* | |
| **Ação(ões) preventiva(s):** | 1. Realizar estudos prévios para uma clara definição do objeto incluindo análise detalhada das necessidades presentes e futuras; 2. Realizar estudo de dimensionamento e estimativa de recursos necessários; 3. Realizar revisões técnicas antes de publicar o edital; 4. Se necessário, realizar reuniões com fornecedores para obter melhor entendimento das soluções de mercado de modo a obter um dimensionamento adequado. | **Responsável: Equipe de Planejamento** |
| **Ação(ões) de Contingência:** | 1. Reavaliar o dimensionamento e especificações e, se necessário, propor ajustes no projeto. | **Responsável: Equipe de Planejamento** |
| **Risco 02: Impugnação do processo licitatório** | | |
| **Probabilidade:** | ☐Baixa ☑ Média ☐ Alta | |
| **Impacto:** | ☐ Baixo ☐Médio ☑ Alto | |
| **Dano(s):** | *Atraso na homologação do certame, o que impactaria na implantação do serviço, podendo ocasionar interrupção do uso das impressoras e, portanto, ocorrer prejuízo nas atividades dos servidores deste Tribunal.* | |
| **Ação(ões) preventiva(s):** | 1. Elaborar um edital claro e conciso, evitando ambiguidades e que não restrinja a competitividade; 2. Disponibilizar canal de comunicação para esclarecimento de dúvidas; 3. Especificações Técnicas em acordo com normas e dentro dos padrões de mercado. | **Responsável: Equipe de Planejamento** |

| | | |
|---|---|---|
| **Ação(ões) de Contingência:** | 1. Eficiente Estudo Técnico de mercado, abordando as melhores técnicas e as especificações dos produtos de acordo com o mercado. 2. Exigência de padrões de mercado, sem criar regras infundadas e que possam comprometer a execução do serviço. 3. Realizar análise transparente das contestações; 4. Esclarecer dúvidas e revisar o edital se necessário. | **Responsável: Diretoria de TI** |
| **Risco 03: Atraso na entrega ou Implementação da Solução pela Contratada** | | |
| **Probabilidade:** | ☐ Baixa ☑ Média ☐ Alta | |
| **Impacto:** | ☐ Baixo ☐Médio ☑ Alto | |
| **Dano(s):** | *Interrupção do uso das impressoras e consequentemente prejuízo às atividades desta Corte, visto que não será possível realizar as impressões necessárias ao atendimento das demandas deste Tribunal.* | |
| **Ação(ões) preventiva(s):** | 1. Estabelecer cronograma realista e revisá-lo; 2. Incluir cláusulas contratuais claras sobre prazos; 3. Monitorar continuamente o progresso das entregas da solução. | **Responsável: Equipe de Planejamento** |
| **Ação(ões) de Contingência:** | 1. Negociar prazos adicionais se necessário; 2. Comunicar todas as partes envolvidas sobre o atraso e seus impactos; 3. Caso ocorra um atraso que ultrapasse o limite estabelecido no contrato, as penalidades previamente definidas serão aplicadas. | **Responsável: Gestor do Contrato** |
| **Risco 04: Entrega da solução em desacordo com as especificações exigidas dos itens** | | |
| **Probabilidade:** | ☑ Baixa ☐ Média ☐ Alta | |
| **Impacto:** | ☐ Baixo ☑Médio ☐ Alto | |
| **Dano(s):** | *Risco de atraso na entrega da solução e utilização de ambiente sem suporte e garantia.* | |
| **Ação(ões) preventiva(s):** | 1. Discriminar as especificações dos ITENS de forma clara e objetiva; 2. Definir especificações dos itens de forma que não restrinja a competitividade de forma que vários fornecedores possam entregar a solução; | **Responsável: Equipe de Planejamento** |
| **Ação(ões) de Contingência:** | 1. Notificar a contratada para correção dos erros sanáveis; 2. Aplicar sanções previstas; | **Responsável: Fiscal e Gestor do Contrato** |

| **Risco 05: Falha de Equipamentos** | | |
|---|---|---|
| **Probabilidade:** | ☐ Baixa ☑ Média ☐ Alta | |
| **Impacto:** | ☐ Baixo ☐ Médio ☑ Alto | |
| **Dano(s):** | *Interrupção das atividades administrativas, atraso na entrega de documentos, impacto na produtividade dos servidores e possível paralisação de processos críticos.* | |
| **Ação(ões) preventiva(s):** | 1. Exigência de equipamentos novos; 2. Manutenção preventiva; 3. Backup de equipamentos; 4. Monitoramento remoto; 5. SLA de atendimento. | **Responsável: Diretoria de TI** |
| **Ação(ões) de Contingência:** | 1. Acionamento do suporte técnico; 2. Utilização de equipamento reserva; 3. Impressão em equipamentos alternativos; 4. Comunicação aos usuários sobre indisponibilidade. | **Responsável: Diretoria de TI** |

| **Risco 06: Indisponibilidade de Insumos** | | |
|---|---|---|
| **Probabilidade:** | ☑ Baixa ☐ Média ☐ Alta | |
| **Impacto:** | ☐ Baixo ☑ Médio ☐ Alto | |
| **Dano(s):** | *Paralisação temporária das impressões, acúmulo de demanda reprimida, atraso em processos administrativos e custos adicionais com fornecimento emergencial.* | |
| **Ação(ões) preventiva(s):** | 1. Estoque mínimo de segurança; 2. Cronograma de reposição automática; 3. Monitoramento de níveis de toner em tempo real. | **Responsável: Diretoria de TI** |
| **Ação(ões) de Contingência:** | 1. Acionamento de fornecedor; 2. Redistribuição de demanda para outros equipamentos; 3. Comunicação preventiva aos usuários | **Responsável: Diretoria de TI** |

| **Risco 07: Incompatibilidade de Software** | | |
|---|---|---|
| **Probabilidade:** | ☑ Baixa ☐ Média ☐ Alta | |
| **Impacto:** | ☐ Baixo ☑ Médio ☐ Alto | |
| **Dano(s):** | *Impossibilidade de impressão a partir de sistemas corporativos, perda de funcionalidades avançadas, necessidade de reconfiguração de sistemas e custos com adaptações técnicas.* | |
| **Ação(ões) preventiva(s):** | 1. Testes de compatibilidade obrigatórios antes da instalação; 2. Especificação de drivers universais; 3. Validação com sistemas críticos; 4. Documentação técnica detalhada. | **Responsável: Diretoria de TI** |
| **Ação(ões) de Contingência:** | 1. Desenvolvimento de patches emergenciais; 2. Configuração de impressão via rede alternativa; 3. Suporte técnico especializado; 4. Rollback para configuração anterior. | **Responsável: Diretoria de TI** |

| **Risco 08: Variação Excessiva de Demanda** | | |
|---|---|---|
| **Probabilidade:** | ☑ Baixa ☐ Média ☐ Alta | |
| **Impacto:** | ☐ Baixo ☑ Médio ☐ Alto | |
| **Dano(s):** | *Desequilíbrio financeiro do contrato, custos superiores ao orçado, necessidade de aditivos contratuais e comprometimento do planejamento orçamentário.* | |
| **Ação(ões) preventiva(s):** | 1. Estudo histórico de demanda; 2. Política de impressão consciente; 3. Monitoramento de volumes; 4. Campanhas de racionalização. | **Responsável: Equipe de Planejamento** |
| **Ação(ões) de Contingência:** | 1. Renegociação de preços; 2. Implementação de cotas por setor; 3. Restrições de impressão; 4. Análise de viabilidade de aditivo contratual. | **Responsável: Fiscal e Gestor do Contrato** |

| | | |
|---|---|---|
| **Risco 09: Descumprimento de SLA** | | |
| **Probabilidade:** | ☑ Baixa ☐ Média ☐ Alta | |
| **Impacto:** | ☐ Baixo ☐ Médio ☑ Alto | |
| **Dano(s):** | *Interrupção prolongada dos serviços, prejuízo às atividades críticas, perda de credibilidade da contratada e necessidade de aplicação de penalidades contratuais.* | |
| **Ação(ões) preventiva(s):** | 1. SLA rigoroso com tempos específicos; 2. Multas progressivas por descumprimento; 3. Monitoramento automatizado; 4. Relatórios de performance mensal. | **Responsável: Fiscal do Contrato** |
| **Ação(ões) de Contingência:** | 1. Aplicação imediata de penalidades; 2. Acionamento de garantias contratuais; 3. Escalonamento para níveis superiores; 4. Avaliação de rescisão contratual. | **Responsável: Gestor do Contrato** |
| **Risco 10: Violação de Dados** | | |
| **Probabilidade:** | ☑ Baixa ☐ Média ☐ Alta | |
| **Impacto:** | ☐ Baixo ☐ Médio ☑ Alto | |
| **Dano(s):** | *Exposição de informações sigilosas, descumprimento da LGPD, multas por vazamento de dados, prejuízo à segurança institucional e perda de confiança pública.* | |
| **Ação(ões) preventiva(s):** | 1. Termo de confidencialidade rigoroso; 2. Criptografia de dados; 3. Controle de acesso; 4. Auditoria de segurança; 5. Treinamento em LGPD. | **Responsável: Diretoria de TI** |
| **Ação(ões) de Contingência:** | 1. Bloqueio imediato de acesso; 2. Investigação forense; 3. Notificação à ANPD; 4. Comunicação aos órgãos competentes; 5. Revisão de políticas de segurança. | **Responsável: Diretoria de TI e Encarregado de Dados** |

| **Risco 11: Descarte Inadequado de Resíduos** | | |
|---|---|---|
| **Probabilidade:** | ☐ Baixa ☑ Média ☐ Alta | |
| **Impacto:** | ☐ Baixo ☑ Médio ☐ Alto | |
| **Dano(s):** | *Multas ambientais, responsabilização do órgão por danos ambientais, descumprimento da legislação ambiental e prejuízo à sustentabilidade institucional.* | |
| **Ação(ões) preventiva(s):** | 1. Logística reversa; 2. Parceria com empresas licenciadas; 3. Relatórios de destinação; 4. Certificação ambiental; 5. Plano de gerenciamento de resíduos. | **Responsável: Comitê de Sustentabilidade** |
| **Ação(ões) de Contingência:** | 1. Coleta emergencial de resíduos; 2. Notificação da contratada; 3. Auditoria. | **Responsável: Comitê de Sustentabilidade** |

**DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS,** em Goiânia, aos 5 dias de janeiro de 2026.

LICARDINO SIQUEIRA PIRES
**DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO III**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei n. 14.133/2021)

**1.1.** Constitui objeto deste termo a **contratação de empresa especializada no serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão),** incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, insumos e acessórios, exceto papel, para atender as necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. ESTIM. MENSAL | QUANT. ESTIM. ANUAL | VALOR UNIT. ESTIM. | VALOR TOTAL ESTIM. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **EQUIPAMENTOS** | | | | | | |
| **1** | Multifuncional monocromática **A4** | Equip. | 40* | -- | **214,90** | 8.596,00 |
| **2** | Multifuncional policromática **A4** | Equip. | 35* | -- | **240,00** | 8.400,00 |
| **3** | Multifuncional policromática **A3** | Equip. | 2* | -- | **400,00** | 800,00 |
| **4** | Impressora laser monocromática **A4** | Equip. | 65* | -- | **141,00** | 9.165,00 |
| **5** | Multifuncional monocromática **A4** (ILHA DE IMPRESSÃO) | Equip. | 7* | -- | **214,90** | 1.504,30 |
| **IMPRESSÕES** | | | | | | |
| **6** | Impressão **Monocromática A4** | Página | 35.968* | 431.620 | **0,07** | 2.517,76 |
| **7** | Impressão **Policromática A4** | Página | 13.021* | 156.249 | **0,35** | 4.557,35 |
| **8** | Impressão **Policromática A3** | Página | 100* | 1.200 | **0,70** | 70,00 |

* O quantitativo dos equipamentos e impressões é **estimada**, não restando obrigação para este Tribunal o consumo total.

**1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados da assinatura do contrato, **podendo ser prorrogado** por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

**1.3.1.** Conforme determinação legal, a CONTRATANTE deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

**1.3.2.** Ressalvado ainda, que a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**1.3.3.** A presente contratação é enquadrada como serviço continuado, tendo em vista que se trata de uma necessidade permanente e indispensável ao bom andamento das atividades desta Corte.

**1.3.4.** A vigência plurianual é mais vantajosa considerando que se trata de serviço que demanda aquisição de equipamentos, portanto, quanto maior o prazo de contrato, melhor o ganho de escala.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei n. 14.133/2021)

**2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que será divulgado em conjunto com este termo, e que apontou a necessidade da Administração de prover o Tribunal do serviço de impressão.

## 3. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei n. 14.133/2021)

**3.1.** A presente contratação tem por finalidade garantir o atendimento das necessidades desta Corte, no que toca o uso de impressoras corporativas para a emissão de documentos físicos, necessários à plena execução das atividades deste Tribunal, considerando ainda o desempenho, a segurança, a economicidade e a conformidade com os requisitos técnicos e legais aplicáveis.

**3.2.** A análise da solução considerou o todo o ciclo de vida do objeto, razão pela qual optou-se pela contratação de empresa para a disponibilização de equipamentos em forma de locação com o pagamento das páginas efetivamente impressas, sem o fornecimento de papel pela contratada.

**3.2.1.** Considerou-se ainda**,** que por se tratar de serviço onde os equipamentos são fornecidos e mantidos pela empresa contratada, o ciclo de vida é estendido, pois a própria empresa será a responsável pelo funcionamento das impressoras, além do fornecimento dos insumos necessários para o atendimento das necessidades deste Tribunal. Levou-se em conta ainda, a cadeia de suprimento como um todo desde a emissão da Ordem de Serviços até a efetiva instalação nos locais designados.

**3.3.** A solução contemplou a montagem, instalação, calibração, configuração e testes de funcionamento das impressoras, bem como a integração com sistemas e infraestrutura já existentes, garantindo compatibilidade e desempenho.

**3.3.1.** A solução também envolverá todos os acessórios, componentes, cabos, manuais e demais itens indispensáveis ao pleno funcionamento das impressoras.

**3.4.** Durante o período de vigência do contrato, o fornecedor será responsável por prestar assistência técnica completa, abrangendo reparos, substituição de peças defeituosas e sendo o caso, a troca completa da impressora, sem ônus para a Administração. O atendimento deverá ocorrer em prazos compatíveis e conforme estabelecido neste termo, de forma a não comprometer o funcionamento da instituição.

**3.5.** Deverá ser fornecido treinamento e capacitação aos servidores responsáveis pela operação, além de manuais técnicos e operacionais em língua portuguesa, em formato físico ou digital, garantindo que o uso ocorra de forma segura, eficiente e em conformidade com os parâmetros de desempenho estabelecidos.

**3.5.1.** A contratada deverá fornecer treinamento para a equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação que será a responsável por difundir as informações e sanar dúvidas dos servidores que irão operar os equipamentos.

**3.5.2.** O prazo para a realização do treinamento será de até 2 dias úteis após a instalação das máquinas, visando a transferência de conhecimento na operação das impressoras e multifuncionais.

**3.6.** A solução deverá observar as normas ambientais vigentes, incluindo, quando aplicável, a logística reversa e a destinação final ambientalmente adequada de partes, resíduos e embalagens, bem como privilegiar o uso de materiais e tecnologias de menor impacto ambiental.

**3.7.** O objeto deverá ser entregue de forma completa, funcional e pronto para uso, atendendo integralmente às especificações e garantindo que a necessidade pública seja atendida durante todo o seu ciclo de vida.

**3.8.** Deverão ser observadas as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

**3.9.** A Contratada deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade inseridos no Estudo Técnico Preliminar.

**3.10.** No que for cabível, devem ser observadas as diretrizes da Resolução Administrativa n. 25/2024, que dispõe sobre a Política de Sustentabilidade do Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei n. 14.133/2021)

**4.1.** A contratação será formalizada por contrato **sob demanda**, com os seguintes requisitos:

**4.1.1.** A CONTRATADA será remunerada mensalmente pela disponibilização de cada impressora efetivamente instalada na sede da CONTRATANTE, não obrigando a contratação de todo quantitativo constante do item 1.1., sendo solicitadas portanto, de acordo com a conveniência da Administração.

**4.1.1.1.** Estima-se que inicialmente será solicitada a quantidade constante da tabela abaixo:

| ITEM | EQUIPAMENTO | QUANTIDADE |
|---|---|---|
| **01** | Multifuncional monocromática **A4** | 32 |
| **02** | Multifuncional policromática **A4** | 26 |
| **03** | Multifuncional policromática **A3** | 1 |
| **04** | Impressora laser monocromática **A4** | 54 |
| **05** | Multifuncional monocromática **A4** (ILHA DE IMPRESSÃO) | 6 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL** | **119** |

**4.2.** A CONTRATADA será remunerada por cada página efetivamente impressa de acordo com a sua especificação (monocromática ou policromática, A4 ou A3), não restando, portanto, franquia mínima mensal, devendo ser considerada como referência a quantidade total anual para a formulação da proposta, sendo a quantidade mensal estimada um parâmetro apenas para a distribuição dos valores ao longo de cada 12 (doze) meses.

**4.3.** Quando da instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração dos equipamentos, juntamente com os sistemas de monitoramento e gestão de bilhetagem.

**4.4.** Somente serão aceitos equipamentos novos de primeiro uso, que façam parte do catálogo fabricante, podendo, eventualmente os periféricos (estabilizador, rack, suportes externos) serem seminovos, visto que são de uso recorrente e não impactam na prestação dos serviços.

**4.5.** As impressoras (itens de 01 a 05) de cada item devem ser da mesma marca/modelo, a fim de evitar dificuldades de uso e incompatibilidade técnica no mesmo item. A fim de melhor esclarecer o que se pretende, explica-se que se a empresa oferta tal marca/modelo para o item 01, todo o quantitativo deste item deve ser da mesma marca e modelo, e assim, sucessivamente.

### 4.6. SUBCONTRATAÇÃO

**4.6.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, pois se trata de objeto indivisível e que deve ser executado por uma única empresa.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei n. 14.133/2021)

**5.1.** A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos, implementação do sistema informatizado de bilhetagem, treinamento com transferência de conhecimento e iniciar a prestação do serviço em **até 45 (quarenta e cinco) dias**, contados da Ordem de Serviços (OS) sem custo adicional de mão de obra, tributos ou taxas.

**5.1.1.** A solicitação para fornecimento dos equipamentos ocorrerá por meio de OS expedida pela CONTRATANTE, após a assinatura de instrumento contratual;

**5.1.2.** O prazo disposto no **item 5.1.** será contado a partir do dia útil subsequente ao encaminhamento da OS, independentemente da confirmação de seu recebimento;

**5.1.3.** A OS será encaminhada pela CONTRATANTE para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pela CONTRATADA no ato da assinatura do instrumento contratual;

**5.1.4.** Excepcionalmente, em virtude de problemas técnicos ou afins, a CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA, assinalando prazo específico, para receber pessoalmente a Notificação, oportunidade na qual, um de seus representantes legais deverá comparecer ao local indicado, munido dos documentos apropriados que o identifiquem e comprovem que possui poderes para tal ato.

**5.2.** Os equipamentos na quantidade constante do subitem 4.1.1. deverão ser entregues e montados no prazo de ***até 45 (quarenta e cinco) dias***, **em remessa única e integral**, os demais até o limite do exposto no item 1.1. serão solicitados em caso de necessidade a CONTRATANTE.

**5.2.1.** As impressoras deverão ser alocadas nos locais indicados pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA realizar o teste de funcionamento de forma individualizada, certificando-se que cada impressora esteja plenamente operante.

**5.3.** A execução do serviço deverá ser realizada no edifício-sede e anexos da sede administrativa do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, localizada na Avenida Ubirajara Berocan Leite, n° 640, Setor Jaó, Goiânia-GO, em horário comercial das 08:00 às 17:00.

**5.4.** Eventuais despesas de custeio com deslocamento de técnicos da CONTRATADA até local da prestação dos serviços, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam exclusivamente a cargo da CONTRATADA, sem limite de chamados e visitas técnicas que se fizerem necessárias à plena execução dos serviços contratados.

**5.5. CONDIÇÕES E PRAZOS DA INSTALAÇÃO, MONTAGEM, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, etc.**

**5.5.1.** A CONTRATADA deverá entregar os produtos e prestar os serviços objeto deste Termo de Referência fornecendo toda mão de obra, insumos, ferramentas e afins, que se fizerem necessários para a regular execução dos serviços, não podendo cobrar, para tanto, nenhum valor adicional àquele constante na proposta de preços declarada vencedora.

**5.5.2.** A CONTRATADA deverá ainda arcar, às suas expensas, com todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação, tais como tributos, multas, encargos, alimentação, estadia, combustível e outros, os quais deverão ser considerados para efeito da formulação da proposta de preços apresentada no certame.

**5.5.3.** Caso seja necessário, a CONTRATANTE reservará o espaço físico necessário para que a CONTRATADA possa, no momento da entrega dos produtos, promover a sua guarda antes do início da montagem.

**5.5.4.** A CONTRATANTE fornecerá os pontos de rede lógica e de energia para a instalação dos equipamentos, bem como local físico para a implantação das ilhas de impressão.

**5.5.5.** Para o fornecimento dos produtos e prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as seguintes normas:

**5.5.5.1.** Apresentar relação de funcionários que irão prestar os serviços na CONTRATADA;

**5.5.5.2.** Seguir as exigências das Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho, do Ministério do Trabalho, aplicáveis ao objeto desta contratação;

**5.5.5.3.** Fornecer aos empregados, gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, consoante as disposições contidas na NR 06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI;

**5.5.6.** No caso de ocorrência de qualquer dano à estrutura do imóvel no momento do transporte e implantação dos equipamentos, caberá à CONTRATADA promover o devido reparo, às suas expensas, mediante supervisão da equipe técnica de engenharia da CONTRATANTE.

**5.5.7.** Caso, após a instalação dos equipamentos e a realização da vistoria por parte do fiscal/gestor fique constatado que os produtos fornecidos ou serviços executados não estão de acordo com os critérios exigidos, a CONTRATANTE os rejeitará e exigirá sua substituição do equipamento ou reexecução, dentro do prazo **máximo de 10 (dez) dias**

**úteis**, a contar da data da notificação encaminhada pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

**5.5.8.** Cronograma e prazos de execução:

| DATA | EVENTO | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| Dia D | Assinatura do contrato entre o TCE-GO e licitante vencedora (adjudicatária). | TCE-GO e CONTRATADA |
| D + 07 dias | Reunião de Planejamento. | TCE-GO e CONTRATADA |
| D + 14 dias | Apresentação do cronograma de execução dos serviços. | CONTRATADA |
| D + 17 dias | Aprovação do cronograma de execução dos serviços. | TCE-GO |
| D + 45 dias | Instalação das impressoras, dos softwares e início do serviço de outsourcing de impressão | CONTRATADA |
| D + 55 dias | Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) | TCE-GO |

## 5.6. GARANTIA MÍNIMA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**5.6.1.** A CONTRATADA deverá prestar serviço de suporte técnico durante toda a vigência do contrato, contado a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo da solução, contemplando assistência técnica para todos os produtos (hardware e software) do objeto, manutenção preventiva e corretiva e incluindo atualização de versões, conforme especificado no ANEXO 01, integrante deste termo de referência.

**5.6.2.** Caso seja necessária a substituição de qualquer peça ou componente no momento da manutenção, estas deverão ser novas e ter qualidade igual ou superior às retiradas do equipamento.

**5.6.3.** A substituição de periféricos (tonners, cilindros) será realizada por servidores da CONTRATANTE, que deverão ser devidamente treinados para a realização desta

função, devendo ainda, a CONTRATADA fornecer insumos na quantidade suficiente para o pleno atendimento das necessidades, os quais serão estocados no Almoxarifado.

**5.6.4.** O Primeiro atendimento de assistência técnica deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na modalidade on-site, durante todo o período de vigência do contrato, e, sendo necessário levar o equipamento para o devido conserto, a CONTRATADA deve deixar equipamento com equivalência técnica ou superior, de forma temporária.

## 5.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.7.1.** Fornecer os bens em conformidade com as especificações técnicas, nos prazos e nos locais previstos neste Termo de Referência, com boa qualidade técnica e estética, e atendendo todas as normas técnicas brasileiras pertinentes.

**5.7.1.1.** Todos os produtos ofertados devem possuir garantia técnica da própria fabricante, oferecida no prazo mínimo estabelecido no Código de Defesa do Consumidor;

**5.7.2.** Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação da CONTRATANTE, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

**5.7.3.** Assumir a responsabilidade por todos os danos e perdas causados a terceiros, diretamente resultantes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

**5.7.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.7.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**5.7.6.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**5.7.7.** Cientificar imediatamente o fiscal ou gestor contratuais sobre qualquer ocorrência anormal que afete a execução do objeto.

**5.7.8.** Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos na execução do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pelo fiscal ou gestor contratuais.

**5.7.9.** Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, na forma prevista no art. 125 da Lei Federal n.14.133/2021.

**5.7.10.** Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser fornecido.

**5.7.11.** A CONTRATADA deverá manter sigilo das informações e garantir o cumprimento dos requisitos de conformidade da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

## 5.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**5.8.1.** Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

**5.8.2.** Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

**5.8.3.** Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido.

**5.8.4.** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para a entrega do objeto;

**5.8.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas neste Termo de Referência.

**5.8.6.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada e reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre a entrega do objeto contratado e, ainda,

aplicar as sanções ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei n. 14.133/2021)

**6.1.** A gestão e a fiscalização do contrato competirão, respectivamente, aos servidores **Licardino Siqueira Pires** (Diretor de Tecnologia da Informação), como gestor; e **Leandro dos Santos** (Chefe do Serviço de Infraestrutura e Segurança em TI), como fiscal, ambos designados pela Portaria nº 729/2025 do TCE-GO.

**6.2.** À fiscalização competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA.

**6.3.** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, as quais devem ser anexadas ao processo de contratação.

**6.4.** O fiscal do contrato acompanhará e fiscalizará a prestação dos serviços, cabendo-lhe:

I - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

III - comunicar, por meio de notificações e relatórios de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução contratual;

IV - proceder, conforme os prazos de entrega, as medições das entregas de materiais e dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

V - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens e da realização dos serviços;

VI - avaliar os materiais fornecidos e os serviços executados pela contratada;

VII - exigir a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - realizar, na forma do art. 140 da Lei federal nº 14.133/2021 o recebimento do objeto contratado, conforme for o caso; e

X - propor, quando for o caso, a aplicação de sanções à contratada, atendidas as formalidades legais.

XI - verificar a compatibilidade da qualidade e da quantidade dos produtos e serviços entregues face aos respectivos objetos contratuais.

**6.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor e do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas ao Secretário de Administração do TCE-GO, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**6.6.** Além do acompanhamento e da fiscalização da entrega do objeto, o fiscal poderá, ainda, recusar o recebimento em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**6.7**. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato (art. 120 da Lei n. 14.133/2021).

**6.8.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o TCE-GO.

**6.9.** Após a assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de gestão do contrato e do modelo de execução, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘g’, da Lei n. 14.133/2021)

**7.1.** Após o recebimento definitivo das impressoras e início da execução do serviço, mensalmente a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal correspondente ou o instrumento de cobrança equivalente, e apresentá-la ao CONTRATANTE.

**7.2.** O objeto será recebido pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, da seguinte forma:

**7.2.1.** PROVISORIAMENTE, de forma sumária, por servidor ou comissão responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais; e

**7.2.2.** DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, devendo-se observar o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021. Sendo aplicado ao recebimento inicial das impressoras e referida instalação.

**7.3.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

**7.3.1.** As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta da CONTRATADA e são condição para o recebimento do objeto.

**7.4.** Qualquer não conformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor, acarretará o não recebimento definitivo. O servidor discriminará em termo circunstanciado as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA obrigada a tomar as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis previstas no contrato.

**7.5**. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, substituindo e submetendo o objeto à nova verificação, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

**7.6.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do ajuste, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**7.7.** Em caso de conformidade, o gestor/fiscal autorizará o pagamento, emitindo o aceite definitivo do objeto.

**7.8.** O Tribunal de Contas do Estado de Goiás efetuará o pagamento **mensalmente** até o 30º (trigésimo) dia, contado da Nota Fiscal que deve conter a discriminação detalhada de quantos equipamentos estão em efetivo uso e quantas páginas foram impressas devidamente atestada pelo gestor do contrato, mediante depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA, não sendo em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamento.

**7.8.1** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

**7.8.2** O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

**7.9.** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de Ordem Pagamento, em qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isto, ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**7.10.** O Tribunal de Contas do Estado de Goiás não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

**7.11.** Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**7.12.** Quando do pagamento a ser efetuado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal/INSS, Dívida Ativa da União, Estado e Município, FGTS e Justiça do Trabalho). Tal comprovação será objeto de confirmação “ON LINE”.

**7.13.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

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

**8.2.** Será adotado o MODO DE DISPUTA **aberto**, pois o objeto não tem complexidade ou necessidade de outra forma de disputa, sendo, portanto, o melhor modo de disputa.

**8.3.** Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro.

**8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.1.** Para além do cumprimento das exigências relativas à Habilitação Jurídica, Econômico Financeira e Fiscal, serão habilitadas tecnicamente as licitantes candidatas que cumprirem o seguinte:

**8.4.1.1.** Atestado(s) ou declaração(ções) de capacidade técnico-operacional em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) ter prestado serviço de Outsourcing de Impressão Corporativa com equipamentos similares em características e especificações, contendo, no mínimo:

- 20 (vinte) equipamentos similares ao item 01;
- 17 (dezessete) equipamentos similares ao item 02;
- 30 (trinta) equipamentos similares ao item 04;
- 17.000 (dezessete mil) páginas mensais do quantitativo do serviço do item 06;
- 6.000 (seis mil) páginas mensais do quantitativo do serviço do item 07;

- O(s) atestado(s) deverá(rão) comprovar a experiência da licitante em prestação de serviço com características compatíveis com objeto descrito neste estudo, inclusive mencionando a quantidade de equipamentos instalados, marca/modelo, e os softwares utilizados para gerenciamento, monitoramento e contabilização das impressões contendo inclusive o número de usuários atendidos.

- Declaração da licitante de que possui ou possuirá, na data da assinatura do contrato e durante toda a sua execução, estrutura capaz de prover o suporte técnico-operacional à solução contratada na cidade de Goiânia.

- Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica pelas licitantes justifica-se em razão das características do objeto, que envolve atividades que demandam instalação, montagem e configuração especializada, etc. Assegurando à Administração que a pretensa CONTRATADA dispõe de condições técnicas, operacionais e organizacionais para executar o objeto de forma adequada, contínua e segura.

**8.5.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, inciso VI, da Lei n° 14.133/2021).

**8.6. VISITA TÉCNICA**

**8.6.1.** A VISITA TÉCNICA é facultativa, podendo o interessado vistoriar o local onde serão instaladas as impressoras até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições gerais e do grau de dificuldade da execução do serviço, mediante prévio agendamento de horário pelo *e-mail: informatica@tce.go.gov.br, cujo campo "assunto" da mensagem deverá conter o texto "Visita técnica – Licitação Impressoras",* limitada a realização da vistoria de um interessado por vez.

**8.6.1.1.** O endereço de visita e o local onde serão realizados os serviços, é o prédio sede do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, localizado na Av. Ubirajara Berocan Leite, Nº 640. Setor Jaó, na cidade de Goiânia – GO.

**8.6.1.2.** O registro dessa vistoria será formalizado por declaração a ser assinada por um representante da empresa e outro da Administração.

***8.6.1.3.*** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os interessados não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, a declaração de conhecimento das condições locais e o termo de dispensa de visita técnica.

## 8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**8.7.1.** Nos moldes do art. 69, da Lei n° 14.133/2021, para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

**8.7.1.1.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando que:

**a)** Os documentos referidos no subitem 8.7.1.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**8.7.1.2.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## 8.4. HABILITAÇÕES JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**8.4.1.** Nos moldes do art. 66, da Lei nº 14.133/21021, para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será exigido, cujos documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

**a)** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**b)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**c)** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

**d)** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**e)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**f)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**8.4.2.** Nos moldes do art. 68, da Lei nº 14.133/2021, para fins de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será exigido:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**f)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**g)** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás (art. 88, da Lei estadual nº 17.928/2012);

**h)** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### 8.5. DO FOLDER DE ESPECIFICAÇÕES

**8.5.1.** A Licitante melhor qualificada no momento do julgamento das propostas, deverá apresentar o prospecto detalhado dos equipamentos e sistemas ofertados que comprove claramente a especificação de acordo com o exigido na Descrição Detalhada das Especificações Técnicas do Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021)

**9.1.** O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 854.649,80 (oitocentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no orçamento estimativo.

**9.1.1** Não serão aceitas propostas cujos custos unitários sejam superiores aos valores estimados unitários constantes do Orçamento Estimativo.

**9.1.2**. Nos custos deverão estar incluídas as despesas com o transporte, instalação, montagem, treinamento, insumos, tributos e impostos relativos à execução dos serviços, mão de obra, além de outros custos vinculados ao objeto do contrato.

**9.1.3.** Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

**9.2.** O orçamento estimativo foi realizado na fase instrutória da presente contratação e efetivado como data-base no dia 12/01/2026.

**9.3.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**9.4.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**9.5.** O pedido de reajustamento de preços deverá ser formulado pela CONTRATADA durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

**9.6.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**9.7.** O registro da variação do valor do contrato para fazer face ao reajustamento poderá ser realizado por simples apostila.

**9.8.** Quando o índice de reajuste do período for negativo (deflação), ao gestor do contrato incumbirá a iniciativa para promover o reajuste em favor da Administração.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas, para o presente exercício, na seguinte dotação orçamentária:

- Classificação Orçamentária: 2026.0201.01.032.4200.4215.03.15000100.90.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.40.13

**10.2.** Para o exercício seguinte, a despesa será alocada em dotação Orçamentária própria para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada na lei Orçamentária Anual.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução do contrato serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo e, ainda, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, de forma escrita, por ser a exigida pela legislação aplicável à execução do presente instrumento.

**11.2.** O presente instrumento obriga as partes contratantes e seus sucessores que, na falta delas, responsabilizar-se-ão pelo seu integral cumprimento.

**11.3.** Independente de declaração expressa, a simples participação na licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Termo de Referência e submissão total às normas nele contidas.

**11.4.** A LICITANTE deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pela execução do contrato derivado deste Termo de Referência, caso seja a vencedora.

**11.5.** São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO 01 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e SUPORTE E MANUTENÇÃO;

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS, EM GOIÂNIA, AOS 09 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2026.**

**LICARDINO SIQUEIRA PIRES**
Integrante Requisitante

**LICARDINO SIQUEIRA PIRES**
Integrante Técnico

**SUELLEN CARINA LOPES DE QUEIROZ**
Integrante Administrativo

**ANEXO 01**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e SUPORTE E MANUTENÇÃO**

**ITEM 01 - Multifuncional Monocromática A4:**

**23.** Multifuncional monocromática A4
**24.** Especificações mínimas para todos os itens:
**25.** Função impressão, copia, digitalização monocromática;
**26.** Nova de 1º uso;
**27.** Velocidade em A4 e Carta: 40 ppm;
**28.** Memória RAM: 512 MB;
**29.** Processador: 1,2 GhZ;
**30.** Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
**31.** Emulações: PCL 6, PCL 5, PDF e PostScript3;
**32.** Conectividade: Gigabit e Wireless;
**33.** Resolução cópia: 600 x 600 dpi;
**34.** Velocidade de cópia em A4 e Carta: 40 cpm;
**35.** Resolução digitalização: 1200 x 1200;
**36.** Alimentador ADF passagem única mínimo 50 folhas;
**37.** Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF e JPG;
**38.** Bandeja de papel:
**39.** Entrada: 250 folhas;
**40.** Saída: 150 folhas;
**41.** Multiuso: 50 folhas;
**42.** Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m²;
**43.** Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;
**44.** Qualidade igual ou superior à: Brother MFCL6902DW, Brother DCPL5652DN.

**ITEM 02 – Multifuncional Policromática A4**

**24.** Multifuncional policromática A4;
**25.** Especificações mínimas para todos os itens:
**26.** Função impressão monocromática e policromática;

27. Nova de 1º uso;
28. Velocidade em A4 e Carta: 40 ppm;
29. Memória RAM: 2 GB;
30. Processador:1,2 GHz;
31. Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;
32. Emulações: PCL 6, PCL 5, PDF e PostScript3;
33. Conectividade: Gigabit e Wireless;
34. Resolução cópia: 600 x600 dpi,
35. Velocidade de cópia em A4 e Carta:30 cpm,
36. Resolução digitalização: 600 x 600;
37. Alimentador ADF passagem única mínimo 100 folhas;
38. Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF e JPG;
39. Bandeja de papel:
40. Entrada: 500 folhas;
41. Saída: 150 folhas;
42. Multiuso: 100 folhas;
43. Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m²;
44. Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;
45. Tela touch de 7 polegadas;
46. Qualidade igual ou superior à: HP E57540DN, Brother MFCL8900CDW.

**ITEM 03 – Multifuncional Policromática A3**

23. Multifuncional policromática A3
24. Especificações mínimas para todos os itens:
25. Nova de 1º uso;
26. Função impressão monocromática;
27. Velocidade de impressão monocromática: 20 ppm;
28. Velocidade de impressão colorida: 20 ppm;
29. Memória RAM: 512 MB;
30. Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
31. Emulações: PCL 6, PCL 5, PDF e PostScript3;
32. Conectividade: Gigabit e Wireless;
33. Resolução cópia: 600 x600 dpi;
34. Resolução digitalização:600 x 600 dpi;

35. Alimentador ADF passagem única mínimo 50 folhas;
36. Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF e JPG;
37. Bandeja de papel:
38. Entrada: 250 folhas;
39. Saída: 150 folhas;
40. Multiuso: 100 folhas;
41. Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m²;
42. Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;
43. Tela de 3,7” polegadas;
44. Qualidade igual ou superior à: HP, Brother.

**ITEM 04 – Impressora Laser Monocromática A4**

16. Impressora Monocromática A4;
17. Especificações mínimas para todos os itens:
18. Nova de 1º uso;
19. Velocidade em A4 e Carta:40 ppm;
20. Memória RAM :256 MB;
21. Processador:1,2 GHz;
22. Resolução de impressão:1200x1200 dpi;
23. Emulações: PCL 6, PCL 5, PDF e PostScript3;
24. Conectividade: Gigabit e Wireless;
25. Bandeja de papel:
26. Entrada:250 folhas;
27. Saida:150 folhas;
28. Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m²;
29. Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;
30. Qualidade igual ou superior à: Brother HLL6402DW, HP Laser M408DN.

**ITEM 05 – Multifuncional Monocromática A4 – (Ilha de impressão)**

22. Multifuncional monocromática A4
23. Especificações mínimas para todos os itens:
24. Nova de 1º uso;
25. Velocidade em A4 e Carta: 50 ppm;
26. Memória RAM: 2 GB;

27. Processador: 1,0 GHZ;
28. Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
29. Emulações: PCL 6, PCL 5, PDF e PostScript3;
30. Conectividade: Gigabit e Wireless,
31. Resolução cópia: 600 x 600 dpi;
32. Resolução digitalização: 600 dpi;
33. Velocidade de digitalização: 80 ipm;
34. Alimentador ADF passagem única mínimo 100 folhas;
35. Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF e JPG;
36. Bandeja de papel:
37. Entrada: 500 folhas;
38. Saída: 500 folhas;
39. Multiuso: 100 folhas;
40. Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m²;
41. Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;
42. Qualidade igual ou superior à: HP E62655, Brother MFCL6912DW.

**SOFTWARES QUE DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS:**

**DO SISTEMA DE GESTÃO DE ATIVO:** O Sistema de Gestão de Ativos deverá operar em rede via Web (Intranet), garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos ativos, devendo ter sua Interface de acesso compatível com os navegadores Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge e possuir as seguintes capacidades:

17. Monitorar os equipamentos online em rede via TCP/IP, possibilitando, no mínimo:
18. Visualizar histórico com ciclo de vida útil dos equipamentos;
19. Visualizar os recursos dos equipamentos;
20. Visualizar os modelos dos equipamentos;
21. Visualizar o endereço MAC dos equipamentos;
22. Visualizar o número de série dos equipamentos;
23. Efetuar atualizações nos equipamentos;
24. Efetuar alterações nas configurações dos equipamentos;
25. Efetuar inventário dos equipamentos;
26. Checagem do status dos equipamentos;
27. Checagem do nível dos suprimentos dos equipamentos.
28. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.

29. Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais.
30. O sistema deverá possuir registro em Log (exportável) das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo.
31. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de suprimentos, permitindo assim, a ação proativa da contratada para evitar a interrupção dos serviços prestados.
32. Dever vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.

**DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO PARA 1000 USUÁRIOS:** O serviço de impressão deverá ser controlado por um sistema informatizado de contabilização e bilhetagem de impressão especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais. O sistema deverá:

21. Estar na última versão disponível no mercado e operar em ambiente LINUX ou Microsoft Windows Server para a plataforma Server e em ambiente Microsoft Windows 10 para a plataforma Client.
22. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory.
23. Operar internamente na própria rede, não exigindo nenhuma mudança na infraestrutura, utilizando o protocolo SNMP, via Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge e possuir as seguintes funcionalidades.
24. Caso não seja possível a instalação neste ambiente, por incompatibilidade do software de bilhetagem, a contratada deverá fornecer todo o computador servidor (hardware) necessário.
25. Possuir versão Client a ser instalada nas estações de trabalho.
26. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação do serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.
27. Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede ou das estações de trabalho.

**28.** Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão.

**29.** O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.

**30.** Seguir os padrões de segurança da informação estabelecidos pela secretaria. Contabilizar, minimamente, os dados sobre o nome do documento, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, aplicativo de origem, custo, número de páginas, identificação do usuário, identificação da impressora ou multifuncional, estação de trabalho, data com hora e permitir ordenar os relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.

**31.** Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).

**32.** Gerar histórico de impressões por usuário / impressora / multifuncional / centros de custo consolidando a quantidade de impressões e cópias realizadas no período.

**33.** Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.

**34.** Permitir a definição de custos de página impressa por impressoras e multifuncionais, diferenciando custos para impressão em cores e em preto e branco.

**35.** Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.

**36.** Permitir identificar a localização dos equipamentos nos relatórios.

**37.** Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes.

**38.** A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à Fiscalização do Contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

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

**40.** Deverá vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.

## SUPORTE E MANUTENÇÃO

**1.** A CONTRATADA deverá, às suas expensas e no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis a contar da notificação, reparar, substituir ou corrigir quaisquer defeitos nos materiais fornecidos ou

nos serviços prestados, de forma a restabelecer integralmente o funcionamento e a adequação do objeto contratado.

**2.** Os equipamentos que apresentarem defeito deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem custos para a CONTRATANTE, salvo nos casos em que ficar comprovada a culpa exclusiva da CONTRATANTE pelo dano causado.

**3.** Para todos os efeitos, entende-se por suporte técnico, o serviço de assistência técnica/manutenção do objeto, haja vista a customização/personalização no nível de atendimento para contemplar a necessidade específica do Tribunal.

**a.** A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico destinado a:

**b.** Restabelecimento de serviços interrompidos ou degradados;

**c.** Solução de problemas de instalação, fixação, configuração e falhas técnicas nos serviços;

**d.** Esclarecimentos de dúvidas sobre configurações e utilização dos serviços;

**e.** Implementação de novas funcionalidades;

**f.** Substituição de equipamentos defeituosos;

**g.** No caso de substituição de equipamentos ou realização de serviços para solução de problemas, todos os custos e esforços envolvidos são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo eventuais desinstalações e reinstalações.

**4.** Os serviços de suporte técnico serão solicitados mediante a abertura de chamados a serem efetuados por técnicos do Tribunal, via chamada telefônica local, e-mail, website, chat ou à empresa autorizada, em qualquer caso em português, em horário comercial e em dias úteis.

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

**6.** O acompanhamento da prestação de serviço deverá ser através de um número de protocolo fornecido pela CONTRATADA, no momento da abertura da solicitação.

**7.** O número de requisições de suporte deverá ser ilimitado.

**8.** Na abertura de chamados, deverá ser informado o nível de severidade do chamado, conforme quadro abaixo:

**Tabela 04 – Critérios de atendimento**

| SEVERIDADE | DESCRIÇÃO | PRAZO DE ATENDIMENTO |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **1** | **ALTA**. Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços. | **6 (horas) úteis** |
| **2** | **NORMAL**. Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los. | **01 (um) dia úteis** |
| **3** | **BAIXA**. Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços. | **02 (dois) dias úteis** |

**9.** Entende-se por solução do chamado o momento em que o serviço estiver novamente operacional e em perfeitas condições de funcionamento, estando condicionada à aprovação do CONTRATANTE.

**10.** O ínterim contabilizado para fins de gestão de acordos de nível serviço será a data e hora da abertura do chamado junto à CONTRATADA e a data e hora do efetivo recebimento da comunicação de fechamento do chamado pelo CONTRATANTE.

**11.** A CONTRATADA, a seu critério, poderá automatizar a informação de fechamento dos chamados através das tecnologias disponíveis no mercado (envio de e-mail automático após fechamento, integração entre sistemas via webservices, API, feed, etc).

# EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

## PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097

## ANEXO IV

## ORÇAMENTO ESTIMATIVO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. ESTIM. MENSAL | QUANT. ESTIM. ANUAL | VALOR UNIT. ESTIM. | VALOR TOTAL ESTIM. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **EQUIPAMENTOS** | | | | | | |
| **1** | Multifuncional monocromática **A4** | Equip. | 40* | -- | **214,90** | 8.596,00 |
| **2** | Multifuncional policromática **A4** | Equip. | 35* | -- | **240,00** | 8.400,00 |
| **3** | Multifuncional policromática **A3** | Equip. | 2* | -- | **400,00** | 800,00 |
| **4** | Impressora laser monocromática **A4** | Equip. | 65* | -- | **141,00** | 9.165,00 |
| **5** | Multifuncional monocromática **A4** (ILHA DE IMPRESSÃO) | Equip. | 7* | -- | **214,90** | 1.504,30 |
| **IMPRESSÕES** | | | | | | |
| **6** | Impressão **Monocromática A4** | Página | 35.968* | 431.620 | **0,07** | 2.517,76 |
| **7** | Impressão **Policromática A4** | Página | 13.021* | 156.249 | **0,35** | 4.557,35 |
| **8** | Impressão **Policromática A3** | Página | 100* | 1.200 | **0,70** | 70,00 |
| **Total mensal estimado (R$) 35.610,41** | | | | | | |
| **Total anual estimado (R$) 427.324,90** | | | | | | |
| **Total 24 meses (R$) 854.649,80** | | | | | | |

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2026**

Contrato de empresa especializada para a **contratação de empresa especializada no serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão),** incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, insumos e acessórios, exceto papel, que entre si celebram o **Tribunal de Contas do Estado de Goiás** e a empresa **(nome da empresa em negrito)**.

**CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 02.291.730/0001-14, com sede na Avenida Ubirajara Berocan Leite, nº 640, Setor Jaó, Goiânia–GO – CEP: 74.674-015, neste ato representado por seu **Presidente, Conselheiro Helder Valin Barbosa.**

**CONTRATADA: [Nome da empresa contratada]**, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º XXXXXXXXXXX, localizada no (a) XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXX**,** portador(a) da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXXX e inscrito no CPF (MF) sob o n.º XXXXXXXXXXX.

Os **CONTRATANTES** acima qualificados celebram o presente contrato, conforme ato homologatório exarado no Despacho nº XXX, de XXXX de XXXXX de 2026, da Presidência do TCE-GO, nos autos do **Processo TCE-GO nº 202600047000097,** que fica fazendo parte integrante deste instrumento, realizado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a IN nº 73/2022, a Lei Estadual nº 17.928/2012, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada no serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão), incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, insumos e acessórios, exceto papel, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. ESTIM. MENSAL | QUANT. ESTIM. ANUAL | VALOR UNIT. ESTIM. | VALOR TOTAL ESTIM. |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **EQUIPAMENTOS** | | | | | | |
| **1** | Multifuncional monocromática **A4** | Equip. | 40* | -- | | |
| **2** | Multifuncional policromática **A4** | Equip. | 35* | -- | | |
| **3** | Multifuncional policromática **A3** | Equip. | 2* | -- | | |
| **4** | Impressora laser monocromática **A4** | Equip. | 65* | -- | | |
| **5** | Multifuncional monocromática **A4** (ILHA DE IMPRESSÃO) | Equip. | 7* | -- | | |
| **IMPRESSÕES** | | | | | | |
| **6** | Impressão **Monocromática A4** | Página | 35.968* | 431.620 | | |
| **7** | Impressão **Policromática A4** | Página | 13.021* | 156.249 | | |
| **8** | Impressão **Policromática A3** | Página | 100* | 1.200 | | |

* O quantitativo dos equipamentos e impressões é **estimada**, não restando obrigação para este Tribunal o consumo total.

1.2. Fazem parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, independentemente da transcrição, e obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos:

a) Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2026 e seus anexos.

b) Proposta da CONTRATADA.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E ASSISTENCIA TÉCNICA

2.1. A CONTRATADA deverá realizar o fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos, implementação do sistema informatizado de bilhetagem, treinamento com transferência de conhecimento e iniciar a prestação do serviço em **até 45 (quarenta e cinco) dias**, contados da Ordem de Serviços (OS) sem custo adicional de mão de obra, tributos ou taxas.

2.1.1. A solicitação para fornecimento dos equipamentos ocorrerá por meio de OS expedida pela CONTRATANTE, após a assinatura de instrumento contratual;

2.1.2 O prazo disposto no **item 2.1.** será contado a partir do dia útil subsequente ao encaminhamento da OS, independentemente da confirmação de seu recebimento;

2.1.3 A OS será encaminhada pela CONTRATANTE para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pela CONTRATADA no ato da assinatura do instrumento contratual;

*2.2.* Os equipamentos na quantidade constante do subitem 4.1.1. do termo de referência deverão ser entregues e montados no prazo de ***até 45 (quarenta e cinco) dias***, **em remessa única e integral**, os demais até o limite do exposto no item 1.1. do termo de referência, serão solicitados em caso de necessidade da CONTRATANTE.

.

2.2.1 As impressoras deverão ser alocadas nos locais indicados pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA realizar o teste de funcionamento de forma individualizada, certificando-se que cada impressora esteja plenamente operante.

2.3. O objeto será recebido pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, da seguinte forma:

2.3.1. PROVISORIAMENTE, de forma sumária, por servidor ou comissão responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as exigências contratuais; e

2.3.2. DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, devendo-se observar o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021. Sendo aplicado ao recebimento inicial das impressoras e referida instalação.

2.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

2.4.1. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta da CONTRATADA e são condição para o recebimento do objeto.

2.5. Qualquer não conformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor, acarretará o não recebimento definitivo. O servidor discriminará em termo circunstanciado as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA obrigada a tomar as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis previstas no contrato.

2.6. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, substituindo e submetendo o objeto à nova verificação, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

2.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do ajuste, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

2.8. A execução do serviço deverá ser realizada no edifício-sede e anexos da sede administrativa do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, localizada na Avenida Ubirajara Berocan Leite, n° 640, Setor Jaó, Goiânia-GO, em horário comercial das 08:00 às 17:00.

2.9. Eventuais despesas de custeio com deslocamento de técnicos da CONTRATADA até local da prestação dos serviços, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam exclusivamente a cargo da CONTRATADA, sem limite de chamados e visitas técnicas que se fizerem necessárias à plena execução dos serviços contratados.

2.10. A CONTRATADA deverá prestar serviço de suporte técnico durante toda a vigência do contrato, contado a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo da solução, contemplando assistência técnica para todos os produtos (hardware e software) do objeto, manutenção preventiva e corretiva e incluindo atualização de versões, conforme especificado no ANEXO 01, integrante do termo de referência.

2.11. Caso seja necessária a substituição de qualquer peça ou componente no momento da manutenção, estas deverão ser novas e ter qualidade igual ou superior às retiradas do equipamento.

2.12. A substituição de periféricos (tonners, cilindros) será realizada por servidores da CONTRATANTE, que deverão ser devidamente treinados para a realização desta função, devendo ainda, a CONTRATADA fornecer insumos na quantidade suficiente para o pleno atendimento das necessidades, os quais serão estocados no Almoxarifado.

2.13. O Primeiro atendimento de assistência técnica deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na modalidade on-site, durante todo o período de vigência do contrato, e, sendo necessário levar o equipamento para o devido conserto, a CONTRATADA deve deixar equipamento com equivalência técnica ou superior, de forma temporária.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE deverá ainda:

3.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste contrato.

3.1.2 Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

3.1.3 Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

3.1.2 Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verif4cadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido.

3.1.5 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para a entrega do objeto;

3.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no Termo de Referência.

3.1.7 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada e reserva-se o direito de

exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre a entrega do objeto contratado e, ainda, aplicar as sanções ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo.

## CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Além de cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá ainda:

4.1.1. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade e necessárias à plena execução contratual e de todos os tributos e frete incidentes sobre o objeto deste contrato, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

4.1.2. Arcar com todas as despesas de fretes caso o recebimento do objeto seja rejeitado devido a inconformidade com as condições estabelecidas neste contrato.

4.1.3. Manter preposto, aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

4.1.4. Fornecer os bens em conformidade com as especificações técnicas, nos prazos e nos locais previstos no Termo de Referência, com boa qualidade técnica e estética, e atendendo todas as normas técnicas brasileiras pertinentes.

4.1.5. Todos os produtos ofertados devem possuir garantia técnica da própria fabricante, oferecida no prazo mínimo estabelecido no Código de Defesa do Consumidor;

4.1.6. Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação da CONTRATANTE, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

4.1.7. Assumir a responsabilidade por todos os danos e perdas causados a terceiros, diretamente resultantes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

4.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.1.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

4.1.11. Cientificar imediatamente o fiscal ou gestor contratuais sobre qualquer ocorrência anormal que afete a execução do objeto.

4.1.12. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos na execução do objeto, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pelo fiscal ou gestor contratuais.

4.1.13. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, na forma prevista no art. 125 da Lei Federal n.14.133/2021.

4.1.14. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser fornecido.

4.1.15. A CONTRATADA deverá manter sigilo das informações e garantir o cumprimento dos requisitos de conformidade da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

## CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O valor do presente Contrato é de **R$ XXXXXXXXX (XXXXXXXX)**, de acordo com os valores especificados na proposta de preços.

5.1.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão da efetiva prestação dos serviços.

5.2. As despesas decorrentes deste certame, relativas ao presente exercício, correrão à conta do crédito orçamentário 2026.0201.01.032.4200.4215.03.15000100.90.0000, Natureza de Despesa: 3.3.90.40.13 – Locação de Máquinas e Equipamentos de Tecnologia da Informação.

5.3. Eventuais despesas a serem realizadas no exercício subsequente serão alocadas na dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada pela CONTRATANTE na respectiva Lei Orçamentária Anual.

5.4. Os preços poderão sofrer reajustamento após o interregno de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado – 12/01/2026 - aplicando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.4.1. O pedido de reajustamento de preços deverá ser formulado pela CONTRATADA durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

5.4.2. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajustamento.

5.4.3. O registro da variação do valor do contrato para fazer face ao reajustamento poderá ser realizado por simples apostila.

## CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

6.1. O Tribunal de Contas do Estado de Goiás efetuará o pagamento mensalmente até o 30º (trigésimo) dia, contado da Nota Fiscal que deve conter a discriminação detalhada de quantos equipamentos estão em efetivo uso e quantas páginas foram impressas devidamente atestada pelo gestor do contrato, mediante depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA, não sendo em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamento.

6.2. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

6.3. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

6.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na nota fiscal.

6.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do contrato e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o CONTRATANTE.

6.6. Quando do pagamento a ser efetuado pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás, a contratada deverá comprovar sua regularidade no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, Estado e Município, FGTS, INSS e Justiça do Trabalho). Tal comprovação será objeto de confirmação “ON LINE”.

6.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

6.8. A gestão e a fiscalização do contrato competirão, respectivamente, aos servidores Licardino Siqueira Pires (Diretor de Tecnologia da Informação), como gestor; e Leandro dos Santos (Chefe do Serviço de Infraestrutura e Segurança em TI), como fiscal, ambos designados pela Portaria nº 729/2025 do TCE-GO.

6.9. À fiscalização caberá ainda:

6.9.1. Assegurar-se da boa qualidade dos materiais recebidos, verificando sempre a conformidade dos mesmos com as especificações das marcas e modelos de referência.

6.9.2. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quando da necessidade de aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

6.10. A fiscalização nos moldes deste Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou defeitos ocultos de serviços que os desqualificam para o uso normal e rotineiro e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do TCE-GO ou de seus agentes e prepostos.

6.11. Ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás caberá:

6.11.1. Apresentar à CONTRATADA as observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da Fiscalização.

6.11.2. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições nos produtos, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

6.12. À CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados pelo Fiscal.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do serviço objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Garantida a prévia defesa e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) O caráter educativo da pena;

f) O princípio da proporcionalidade;

g) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.5. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.1 deste contrato.

8.5.1. Para as infrações previstas no item 8.1, alíneas “a”, “d”, “e”, “f”, e “g”, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

8.5.2. Para as infrações previstas no item 8.1, alíneas “b”, “c”, “h”, “i”, “j”, “k” e “l”, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

8.5.3. Poderá ser aplicada ainda multa moratória, incidente sobre a parcela de fornecimento ou serviço não realizado, nos seguintes percentuais:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso;

b) 0,7% (sete décimos por cento) por dia subsequente ao trigésimo.

8.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Goiás, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.10. A aplicação da sanção de multa não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.11. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.12. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será recolhida em favor da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, ainda, quando estas não ocorrerem ou não forem suficientes, o saldo será inscrito na Dívida Ativa do Estado e cobrado judicialmente.

8.13. A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e

aceito pela Administração da CONTRATANTE, que fixará novo prazo improrrogável para a completa execução das obrigações assumidas.

8.14. As sanções previstas nesta Cláusula são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se os prazos e o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei Estadual n° 13.800/2001.

8.16. Durante a vigência do contrato, é vedado à CONTRATADA contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

## CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa.

9.3. A extinção do contrato poderá ocorrer por uma das formas do art. 138 da Lei Federal n° 14.133/2021.

9.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei Federal n° 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e na mesma lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato pode ser alterado segundo regime previsto nos artigos 124 a 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, naquilo que for cabível ao presente contrato, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

10.2. Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado pela CONTRATADA durante a vigência do contrato e antes da prorrogação, se for o caso.

10.2.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação do requerimento, para decidir sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

10.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pela CONTRATADA, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

10.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

a) Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previstos no próprio contrato;

b) Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

c) Alterações na razão ou na denominação social do contratado;

d) Empenho de dotações orçamentárias.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. A publicação do presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, será providenciada em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data da assinatura.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Estadual, no foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do objeto deste contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e obrigando-se ao integral cumprimento das disposições do Código de Ética e da Política de Integridade do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, no que lhe for aplicável.

13.2. Pela inexecução total ou parcial, ou ainda pelo descumprimento de qualquer das suas obrigações, estará sujeita às sanções administrativas previstas neste contrato e na legislação aplicável, cuja individualização será definida pela gravidade do ato praticado, podendo haver cumulação de sanções ou cumulação de sanções com penalidades.

13.3. Se ficar comprovado que um funcionário da CONTRATADA ou quem atue em seu lugar incorreu em práticas corruptas, a CONTRATANTE poderá declarar inelegível a CONTRATADA e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar em futuras licitações ou contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a atuar no presente Contrato em conformidade com a Lei n° 13.709/2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

14.2. Fica a CONTRATADA, ciente de que o tratamento, pela CONTRATANTE, dos dados pessoais fornecidos para instruir o processo de contratação encontra amparo na Lei Federal n° 14.133/2021 e no art. 7º, incisos II e V, e no art. 23, da Lei n° 13.709/2018.

14.3. A CONTRATADA deverá observar, na condução de suas atividades, as diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação do TCE-GO, devendo manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, modelos ou outros materiais de propriedade do TCE-GO ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

15.2. Ao longo da execução do contrato, a CONTRATADA é obrigada a cumprir eventuais exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

15.3. Declaram as partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam este instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Gabinete da Presidência do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS,** em Goiânia, aos XXX dias do mês de XXXXXXXXXXXXXXXXX de 2026.

**Conselheiro Helder Valin Barbosa**
*TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS*
CONTRATANTE

_____

**Nome do Representante**
NOME DA EMPRESA
CONTRATADA

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO VI**

**MODELO DE PROPOSTA**

| |
|---|
| NOME DA EMPRESA: |
| ENDEREÇO: |
| CNPJ/MF: |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: |
| PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. ESTIM. MENSAL | QUANT. ESTIM. ANUAL | VALOR UNIT. ESTIM. | VALOR TOTAL ESTIM. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **EQUIPAMENTOS** | | | | | | |
| 1 | Multifuncional monocromática **A4** | Equip. | 40* | -- | | |
| 2 | Multifuncional policromática **A4** | Equip. | 35* | -- | | |
| 3 | Multifuncional policromática **A3** | Equip. | 2* | -- | | |
| 4 | Impressora laser monocromática **A4** | Equip. | 65* | -- | | |
| 5 | Multifuncional monocromática **A4** (ILHA DE IMPRESSÃO) | Equip. | 7* | -- | | |
| **IMPRESSÕES** | | | | | | |
| 6 | Impressão **Monocromática A4** | Página | 35.968* | 431.620 | | |
| 7 | Impressão **Policromática A4** | Página | 13.021* | 156.249 | | |
| 8 | Impressão **Policromática A3** | Página | 100* | 1.200 | | |

| VALOR TOTAL DA PROPOSTA | R$ |
|---|---|

**PLANILHA COM CUSTOS UNITÁRIOS**

NOTA: As licitantes devem apresentar planilha orçamentária com data base referente à data de abertura das propostas.

O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do envio da proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado no Sistema Eletrônico.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da Licitação, comprometemos a assinar o Contrato/prestar os serviços, no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel./Fax: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:
Nome:_____
Endereço:_____
CEP:_____Cidade:_____UF:_____
CPF/MF:_____Cargo/Função:_____
RG nº:_____Expedido por: _____
Naturalidade: _____Nacionalidade: _____

Goiânia, ___ de _____ 2026.

_____
Representante Legal
(com carimbo da empresa)

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada (endereço completo)_____, por meio de seu representante legal (nome)_____, inscrito no CPF/MF sob o nº_____, portador do RG nº _____, DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data, **inexiste** fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, nos termo do inciso i, art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____

Local e Data

_____

Representante Legal

(com carimbo da empresa)

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR**

(NOME DA EMPRESA) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada (endereço completo)_____, por meio de seu representante legal (nome)_____, inscrita no CPF/MF sob o nº_____, portador do RG nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei de Federal de Licitações nº 14.133, de 01 de abril de 2021, em conformidade com Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e previsão contida 8.no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88, que **não possui** em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____
Local e Data

_____
Representante Legal
(com carimbo da empresa)

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO IX**

# DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DE NÃO CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO QUE EXTRAPOLEM O LIMITE DE ENQUADRAMENTO

(Nome da empresa)....., 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**, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incurso nas exclusões do § 4º do citado artigo, **e que no ano-calendário corrente desta licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

_____

Local e Data

_____

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI PARENTESCO**

(Nome da empresa)_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, portadora da inscrição estadual/municipal nº _____, através de seu representante legal, _____(nome), _____(qualificar)_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador do RG nº _____, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que **não possui** em seus quadros de empregados e em seu corpo acionário cônjuge, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade, até o segundo grau, de Conselheiros, Auditores e Procuradores de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, e ainda, com os servidores detentores de cargo em comissão ou função de confiança que atuem diretamente na realização do certame e/ou na posterior formalização contratual.

_____

Local e Data

_____

Representante Legal

(com carimbo da empresa)

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL (A ser Assinada pela Adjudicatária na Formalização Contratual)**

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 05/2026, instaurado pelo Processo nº 202600047000097, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para contratação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, caso minha empresa exerça uma das atividades constantes nos Anexos da Instrução Normativa do IBAMA atualizada, que verse sobre tais matérias, em atendimento ao Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Goiânia,____ de _____de 2026.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE PROPOSTA INTEGRAL, ENGLOBADOS OS DIREITOS TRABALHISTAS**

(Nome da empresa)_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, portadora da inscrição estadual/municipal nº _____, através de seu representante legal, _____(nome), _____(qualificar)_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador do RG nº_____, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO XIII**

# DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E APRENDIZ

(Nome da empresa)_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, portadora da inscrição estadual/municipal nº _____, através de seu representante legal, _____(nome), _____(qualificar)_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador do RG nº_____, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que cumpre exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, mantendo esta condição durante toda a execução do contrato, tendo ciência que o não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO XIV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018**

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE//DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, e quando for o caso da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e CAT (Certidão de Acervo Técnico).

5. (Nome da empresa)_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, portadora da inscrição estadual/municipal nº _____, através de seu representante legal, _____(nome), _____(qualificar)_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador do RG nº_____, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

6. A LICITANTE//DETENTORA DA ATA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 202600047000097**

**ANEXO XV**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DAS INSTALAÇÕES**

**DECLARO**, na qualidade de representante da empresa _____, com sede em _____, fone,_(___)_____, que tenho conhecimento de todas as condições do local de prestação de serviços descrito no Anexo III - Termo de Referência do Pregão nº 05/2026, renunciando a quaisquer alegações futuras em relação a eventuais limitações ou características do referido local.

Goiânia, ____ de _____ de 2026.

NOME COMPLETO _____
CI/RG ou CPF: _____

_____
Assinatura do Representante
Empresa

_____
Assinatura do Representante
Empresa

Visto: _____
Servidor do TCE-GO