



ESTADO DE GOIÁS
INSTITUTO DE ASSISTENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO ESTADO DE GOIAS
SETOR DE REDES E TELECOMUNICAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de impressão**, com fornecimento integral de impressoras e insumos (incluindo papel), para o Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás.

2. JUSTIFICATIVA

O contrato de serviço de impressão do IPASGO findou em fev/2019. O modelo de contrato desse serviço foi proposto no ano de 2012 e trouxe ao longo dos anos significantes melhorias e redução de custos. Pretende-se através deste termo de referência dar continuidade ao modelo de serviço de impressão amplamente utilizado por empresas e órgãos do estado que possuem uma elevada demanda de serviços de impressão. Os motivos para a adoção quase absoluta desse modelo são diversos e listados abaixo:

- O *outsourcing* (terceirização) dos serviços de impressão proporciona a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.
- O modelo reduz os custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em virtude da expressiva compra realizada pelo prestador de serviços.
- Redução dos custos de impressão por página, uma vez que o volume de impressão estimado neste termo de referência demandará impressoras de grande porte e, segundo levantamento realizado pela Gerência de Planejamento e Sistema de Informações, embora o investimento inicial nos *tonners* de impressão sejam elevados, o rendimento dos mesmos cresce de forma mais acentuada que os custos de aquisição quando se sobe na escala de porte dos equipamentos de impressão, o que resulta em redução do custo por página impressa.
- Elimina-se a contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços.
- É possível realizar a gestão centralizada do serviço de impressão, o que possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, de desempenho, de disponibilidade, de utilização de recursos e de custos de forma mais ágil e exata, o que permite melhor planejamento, tomadas de decisão e realização de ações rápidas, conforme é cada vez mais demandado pelos ambientes produtivos.
- Elimina-se a necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos/consumíveis.
- Minimização considerável das interrupções do serviço de impressão, através do estabelecimento e aplicação de níveis de serviço (SLA) prestado, uma vez que os prestadores de serviço zelarão pela correta execução do contrato e assim, não serem penalizados com multas.
- Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos de forma mais eficaz.
- Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis.
- Maior agilidade nas ampliações demandadas no parque de impressão.
- Uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.
- Substituição imediata no caso de furto, roubo, ato de vandalismo ou outras situações fortuitas.

O IPASGO como citado anteriormente já adota o *outsourcing* como modelo de serviço de impressão e os fatos apontados acima foram comprovadamente alcançados, o que reforça a opção pela repetição da adoção desse modelo. A contratação a ser realizada pelo IPASGO tem por objetivo alcançar um nível ainda mais alto de otimização, considerando que serão aplicados ajustes e alterações com base no contrato atual.

Espera-se que os benefícios conseguidos com base na atual experiência, sejam ampliados com a contratação prevista neste termo de referência em função da maior adesão a esse modelo de impressão por parte das empresas (oferecimento do serviço em escala), do aumento da concorrência na oferta de serviços e da evolução das tecnologias de impressão.

Segundo alguns analistas de mercado, o *outsourcing* de impressão possibilita uma concreta redução de custos no gerenciamento dos ambientes de TI das empresas, uma vez que os provedores de serviço conseguem oferecer escala e melhor aproveitamento dos recursos. Além disso, as empresas que oferecem o referido serviço dão acesso a tecnologias de última geração às empresas usuárias, desobrigando-as da necessidade de investir altos valores periodicamente na atualização de seus ambientes.

Desta forma, concluímos que essa contratação repercutirá positivamente na qualidade dos serviços oferecidos aos segurados do IPASGO, além de reduzir consideravelmente os custos com impressão e evitar prejuízos financeiros e operacionais ocasionados por indisponibilidade,

mesmo que momentânea, do parque de impressão do Instituto devido a falhas nos equipamentos e/ou falta de insumos.

Informações relevantes para o dimensionamento do objeto

A metodologia de cálculo utilizada para o quantitativo de impressoras e o volume de páginas impressas baseia-se no atual cenário do IPASGO. Atualmente, o IPASGO possui aproximadamente 125 unidades descentralizadas, incluindo Postos, Regionais, Vapt-Vupts, Ambulatório Médico do Setor Universitário, Hospital do Servidor Público e Arquivo do Parque Amazônia. Algumas dessas unidades utilizam mais de uma impressora, que é justificada pelo volume de atendimento como também pela distância entre a mesa do atendente e o local de instalação da impressora.

A vigência do contrato em 30 (trinta) meses visa garantir a indisponibilidade de serviços de natureza continuada (serviços de impressão), como também a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública a médio e longo prazo.

Justificativa para não utilização do Registro de Preços

Cumprir destacar que a não utilização do SRP, nos termos do art. 2º Decreto Estadual n. 7.437/11 é motivada pelas características do objeto licitado, uma vez que, inexistente a necessidade frequente do objeto de contratação.

Destacamos que em agosto de 2017, o IPASGO assinou Termo de Participação para SRP da extinta Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos para impressão e cópia (impressoras e multifuncionais) com tecnologia laser ou led, monocromática (preto e branco), policromática (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento, contabilização (bilhetagem) de impressão e gestão de serviços, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e tonner, técnicos para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos “on site”, incluindo instalação, desinstalação, substituição de peças e suprimentos, devendo todos os componentes e insumos serem originais, pelo período de 12 (doze) meses prorrogáveis de acordo com a lei para atender demanda dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Estado de Goiás por intermédio do Sistema de Registro de Preços – SRP. Contudo, o órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços não logrou êxito na contratação.

O IPASGO como órgão Gerenciador Responsável da Ata de Registro de Preços, poderá acarretar morosidade no processo licitatório, à medida que será necessário uma ampla divulgação para outros órgãos ou entidades da Administração Pública para participação.

Agrupamento

A adjudicação por preço global se aplica devido ao prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala caso seja admitida adjudicação por item.

Espera-se que os benefícios conseguidos com base na atual experiência, sejam ampliados com a contratação prevista neste termo de referência em função da maior adesão a esse modelo de impressão por parte das empresas.

Por fim, exposto os motivos, destacamos que a presente contratação se faz urgente, visto que os **serviços de impressão** para o IPASGO estão sendo prestados sem cobertura contratual.

3. CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO

Os itens que compõem o objeto deste termo de referência deverão ser contratados tendo em vista as seguintes características:

Forma de execução: Execução indireta.

Regime de execução: Empreitada por preço global.

Pagamento: Mensal.

4. PREÇOS ESTIMADOS

LOTE 01:

| Item | Descrição | Impressoras | Volume Mensal de Impressão Estimado | Preço Unitário por Página | Preço Mensal (R\$) |
|--|--|-------------|-------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| 1 | Serviço de impressão monocromática – Tipo 01 | 160 | 89.000 | R\$ 0,11 | R\$ 9.790,00 |
| 2 | Serviço de impressão monocromática – Tipo 02 | 040 | 25.400 | R\$ 0,10 | R\$ 2.540,00 |
| 3 | Serviço de impressão policromática – Tipo 03 | 012 | 2.500 | R\$ 0,74 | R\$ 1.850,00 |
| TOTAL MENSAL DO LOTE 01 (MENSAL) | | | | | R\$ 14.180,00 |
| TOTAL GERAL DO LOTE 01 (2020) | | | | | R\$ 42.540,00 |
| TOTAL GERAL DO LOTE 01 (2021) | | | | | R\$ 170.160,00 |
| TOTAL GERAL DO LOTE 01 (2022) | | | | | R\$ 170.160,00 |
| TOTAL GERAL DO LOTE 01 (2023) | | | | | R\$ 42.540,00 |
| TOTAL GERAL DO LOTE 01 (30 MESES) | | | | | R\$ 425.400,00 |

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

5.1 A vigência do futuro contrato será de **30 (trinta) meses**, contados a partir da data de assinatura do mesmo e eficácia após sua publicação, podendo ser prorrogado no tocante aos itens de serviços conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, caso as partes não se pronunciem contrárias por escrito no prazo máximo de 30 (trinta) dias antecedentes à data fixada para término do contrato.

5.2 Serão passíveis de reajuste contratual, visando o equilíbrio financeiro, os valores inicialmente contratados, somente após o período de 12 (doze) meses, durante a vigência do contrato.

5.3 No caso do primeiro reajuste, o prazo de um ano para ser requerido é contado da data da proposta apresentada pela empresa, sendo o prazo limite para a solicitação, a data da próxima prorrogação contratual, sob pena de preclusão, ocasião em que será avaliada a vantajosidade da continuidade do ajuste.

5.4 Para os reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo de um ano deve ser contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.5 O reajuste será concedido com base na variação do IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

| Atividade | Meses | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|
| | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º | 11º | 12º | 13º |
| Instalação de equipamentos/software | ■ | | | | | | | | | | | | |
| Serviço de impressão | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |

| Atividade | Meses | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 14º | 15º | 16º | 17º | 18º | 19º | 20º | 21º | 22º | 23º | 24º | 25º | 26º | 27º | 28º | 29º | 30º | 31º |
| Serviço de impressão | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |

| | |
|---|------------|
| ■ | Físico |
| ■ | Financeiro |

7. DETALHAMENTO TÉCNICO DO OBJETO

7.1 LOTE 01 – ITEM 01: SERVIÇO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA – TIPO 01

A impressora a ser utilizada no fornecimento do **item 01** do objeto deste termo de referência, deverá possuir as seguintes **configurações mínimas**:

| | |
|--|---|
| SERVIÇO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA – TIPO 01 | <p>Tecnologia de Impressão: Laser ou LED monocromático. Velocidade de impressão de 30 (trinta) páginas por minuto. Memória RAM mínima de 128 MB instalada. Resolução de Impressão: Qualidade da imagem no mínimo 600 x 600 dpi. Processador mínimo de 400 MHz. Portas de comunicação padrão: 01 Ethernet 10/100 BaseTX (RJ-45) e 01 USB compatível com especificação USB 2.0 de alta velocidade. Capacidade de impressão nos formatos de papel: Ofício, A5, A4, Carta, envelope, etiquetas e cartões em papel de gramaturas 60/m² a 105m². Alimentação do papel automática por bandeja, para os formatos de papel Ofício, A5, A4, Carta, envelope, etiquetas e cartões em papel de gramaturas 60/m² a 105m². Capacidade de armazenamento de papel na bandeja de entrada padrão para 250 folhas. Módulo de impressão frente e verso automático (duplex). Tempo de impressão para primeira página: até 9 segundos. Linguagem de impressão em PCL5c, PCL5e e PCL6, PostScript, podendo ser emulação. Cabo de força e cabo lógico. Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas. Recursos de economia de energia. Chaveamento automático de alimentação elétrica 110/220V, sendo aceito chaveamento externo ou transformador fornecido pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP). Documentação e drivers para uso com estações de trabalho MS Windows 7, 8 e 10; servidores MS Windows Server 2008 ou superior e com sistemas operacionais Linux.</p> |
|--|---|

7.2 LOTE 01 – ITEM 02: SERVIÇO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA – TIPO 02

A impressora a ser utilizada no fornecimento do **item 02** do objeto deste termo de referência, deverá possuir as seguintes **configurações mínimas**:

| | |
|--|---|
| SERVIÇO DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA – TIPO 02 | <p>Tecnologia de impressão: Laser ou LED monocromático. Funções: Impressão, cópia, fax, digitalização colorida e digitalização pela rede. Velocidade de impressão/reprodução monocromática mínimo de 30 (trinta) páginas por minuto em papel A4 ou Carta. Memória RAM mínima de 128 MB instalada. Resolução mínima de impressão e cópia: Qualidade Imagem 600 x 600 dpi. Display LCD. Processador mínimo de 400 MHz. Portas de comunicação padrão: 01 Ethernet 10/100/1000 BaseTX (RJ-45) e 01 USB compatível com especificação USB 2.0 de alta velocidade. Capacidade de impressão em papel comum, transparência e etiquetas. Capacidade de impressão nos formatos de papel: A4, Carta e Ofício. Módulo de impressão frente e verso automático (duplex).</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>Capacidade mínima de armazenamento de papel na bandeja para entrada de 250 folhas e bandeja para saída para 150 folhas.</p> <p>Digitalização em formatos de arquivos mínimos: PDF e JPEG.</p> <p>Digitalização para PC (Network Folder CIFS/SMB), Digitalização Remota, Pen Drive, E-mail, Pasta de Rede e FTP.</p> <p>Capacidade de alimentação de alimentador automático de documentos (ADF), para todas as funções: Mínimo de 50 folhas frente e verso.</p> <p>Linguagem de impressão em PCL5c, PCL5e e PCL6, PostScript, podendo ser emulação.</p> <p>Escala de ampliação e redução: Mínimo de 25 a 400%.</p> <p>Cabo de força e cabo lógico.</p> <p>Ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas.</p> <p>Recursos de economia de energia.</p> <p>Chaveamento automático de alimentação elétrica 110/220V, sendo aceito chaveamento externo ou transformador fornecido pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.</p> <p>Permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP).</p> <p>Documentação e drivers para uso com estações de trabalho MS Windows 7, 8 e 10; servidores MS Windows Server 2008 ou superior e com sistemas operacionais Linux.</p> |
|--|---|

7.3 LOTE 01 – ITEM 03: SERVIÇO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA - TIPO 03

A impressora a ser utilizada no fornecimento do **item 03** do objeto deste termo de referência, deverá possuir as seguintes **configurações mínimas**:

| | |
|--|--|
| SERVIÇO DE IMPRESSÃO POLICROMÁTICA - TIPO 03 | <p>Tecnologia de Impressão: Laser, LED ou cera sólida a cores.</p> <p>Velocidade de impressão policromática de 25 (vinte e cinco) páginas por minuto em papel formato A4 ou Carta.</p> <p>Memória mínima de 256 MB.</p> <p>Resolução de 600 x 600 dpi para modo policromático.</p> <p>Processador mínimo de 512 MHz.</p> <p>Portas de comunicação padrão: 01 Ethernet 10/100/1000 BaseTX (RJ-45) e 01 USB compatível com especificação USB 2.0.</p> <p>Capacidade de impressão em papel comum, transparência e etiquetas.</p> <p>Capacidade de impressão nos formatos de papel: A4, Carta, Ofício e Envelope.</p> <p>Tempo de impressão para primeira página: 10 segundos.</p> <p>Ciclo de trabalho mensal de 40.000 páginas.</p> <p>Módulo de impressão frente e verso automático (duplex).</p> <p>Alimentação do papel automática por bandeja, para os formatos de papel A4, Carta, Ofício e Envelope.</p> <p>Capacidade de armazenamento de papel na bandeja de entrada para 250 folhas e bandeja de saída para 100 folhas.</p> <p>Linguagem de impressão em PCL5c, PCL5e e PCL6, PostScript, podendo ser emulação.</p> <p>Cabo de força e cabo lógico.</p> <p>Recursos de economia de energia.</p> <p>Chaveamento automático de alimentação elétrica 110/220V, sendo aceito chaveamento externo ou transformador fornecido pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.</p> <p>Permitir gerenciamento remoto através de acesso via browser (HTTP).</p> <p>Documentação e drivers para uso com estações de trabalho MS Windows 7, 8 e 10; servidores MS Windows Server 2008 ou superior e com sistemas operacionais Linux.</p> |
|--|--|

7.4 SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização, pela CONTRATADA, de sistemas informatizados de monitoramento e gestão dos recursos de impressão e de contabilização e bilhetagem, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviço exigidos neste termo de referência.

7.4.1 Requisitos Mínimos do Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão:

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

7.4.1.2 Deverá realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;

7.4.1.3 Deverá emitir alertas em tempo-real com relação ao *tonner* e papel com possível aplicação de filtros;

7.4.1.4 Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;

7.4.1.5 Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;

7.4.1.6 Interface com Usuário totalmente configurável.

7.4.2 Requisitos Mínimos do Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão:

7.4.2.1 Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (internet/intranet).

7.4.2.2 Operar em ambiente MS Windows 2008 Server ou superior (para a plataforma servidor) 7, 8 e 10 e Linux Red Hat (para a plataforma cliente).

7.4.2.3 Utilizar o protocolo *SNMP* para captura de informações das impressoras.

- 7.4.2.4 Possuir versão “cliente” a serem instaladas nas estações e versão “servidor” a ser instalada em ambiente de monitoramento.
- 7.4.2.5 Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos.
- 7.4.2.6 Gerenciar impressoras de diversos fabricantes.
- 7.4.2.7 Os dados deverão residir em ambiente de banco de dados relacional do tipo MS SQL Server 2014 ou superior.
- 7.4.2.8 Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data.
- 7.4.2.9 Possuir interface com usuário configurável.
- 7.4.2.10 Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede.
- 7.4.2.11 Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão e cópias (bilhetagem) e o arquivamento de impressão (captura de impressão) para fins de auditoria e controle em ambientes onde não existam servidor de impressão.
- 7.4.2.12 As informações de bilhetagem devem contemplar: usuário que realizou a impressão; impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP); nome/código da impressora; estação de trabalho; tamanho do arquivo impresso; cópia da impressão (captura de impressão) pra fins de auditoria e controle; número de páginas impressas; data e hora da impressão; centro de custo; características da impressão: simplex/duplex, monocromática/colorida, A4/Carta e aplicativo que originou a impressão.
- 7.4.2.13 Permitir que sejam enviados, através de e-mail e automaticamente, relatórios com estatísticas referentes ao número de páginas impressas.
- 7.4.2.14 O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Fornecer, instalar e configurar estações de impressão, conforme detalhamento técnico apresentado nos subitens de 7.1 a 7.3, nas localidades definidas no anexo IV dentro do prazo especificado no item 14, contados da data de assinatura do contrato. A quantidade e o modelo de equipamento por localidade será definido pela CONTRATANTE, dentro dos limites impostos por este termo de referência, com base na demanda de utilização. A relação contida no Anexo IV contempla as localidades inicialmente atendidas pelo serviço de impressão especificado neste termo de referência, podendo ser alterada durante a vigência da prestação dos serviços conforme demanda da CONTRATANTE e o quantitativo definido no item 4.
- 8.2 Fornecer e instalar, para cada impressora, 01 (um) estabilizador de energia compatível com a potência do equipamento de impressão a ser alimentado.
- 8.3 Fornecer todos os insumos/consumíveis de impressão e componentes internos das impressoras, tais como papel, cartuchos (tonner), fusores, peças, etc., sempre que os mesmos forem demandados pelas estações de impressão. Os referidos componentes (a exceção do papel) deverão ser originais do fabricante dos equipamentos visando garantir a qualidade, a disponibilidade e o desempenho do serviço de impressão, sendo vedada a utilização de material remanufaturado. O papel para abastecimento das impressoras deverá ter formato A4, gramatura de 75g/m², cor branca e do tipo alcalino, fornecido exclusivamente na quantidade necessária para o consumo do serviço de impressão, respeitada a margem de 2% da quantidade de papel alocada relativa a falhas de impressão, devendo este quantitativo ser considerado como perda natural e, portanto, não passível de ser faturado.
- 8.4 Disponibilizar os insumos e/ou consumíveis nos locais onde os equipamentos de impressão estiverem instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.5 Realizar o gerenciamento remoto (via software de gerenciamento de que trata o subitem 7.4) das estações de impressão, com o objetivo de gerar estatísticas de utilização dos equipamentos e também de repor insumos e/ou consumíveis, antecipadamente aos seus termos, de forma a impedir ou minimizar a ocorrência de interrupção dos serviços de impressão. A CONTRATADA deverá arcar com os custos envolvidos com o licenciamento e instalação do software de gerenciamento e este aplicativo deverá ser integrado pela CONTRATADA à base de dados da CONTRATANTE (para armazenamento de estatísticas). A CONTRATADA deverá ainda disponibilizar livre acesso ao software de gerenciamento pela CONTRATANTE. Será por meio de relatórios emitidos por esse sistema que a CONTRATADA irá compor a planilha de custos de que trata o subitem 16.1.3.
- 8.6 Executar manutenção "on site" dos equipamentos colocados à disposição da CONTRATANTE, ou seja, atendimento no local de instalação. Todos os custos envolvidos direta ou indiretamente com a manutenção, tais como mão de obra, passagem e estada de técnicos, peças, insumos/consumíveis, fusores e serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.7 Oferecer estrutura de *help-desk*, com atendimento via e-mail ou telefone, para abertura de chamados técnicos relativos ao objeto deste termo de referência, conforme detalhado no item 12. Depois de aberto o chamado técnico, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE o número do protocolo da solicitação. A referida estrutura deverá disponibilizar serviço de ligações gratuitas através de prefixo 0800. O atendimento telefônico poderá ser disponibilizado por meio de chamadas locais caso a CONTRATADA possua sede ou filial localizada na região metropolitana de Goiânia.
- 8.8 Iniciar o atendimento dos chamados técnicos abertos pela CONTRATANTE em até 4 (quatro) horas úteis, quando o atendimento for ser realizado na região metropolitana de Goiânia, ou 08 (oito) horas úteis, para atendimento em equipamentos das demais localidades. Os prazos supracitados serão contados do horário de abertura do chamado técnico, já estando contabilizado o tempo de percurso até o local onde será executado o atendimento.
- 8.9 Finalizar o chamado técnico de que trata o subitem 8.8 em até 02 (duas) horas corridas, contadas do horário de chegada do técnico da CONTRATADA ao local de atendimento. Para efeito deste termo de referência, finalizar o chamado técnico significa tornar o equipamento que deu origem ao chamado completamente operacional. Se para solucionar o chamado técnico, a CONTRATADA alegar ter que remover um

ou mais equipamentos de seu local de uso, a mesma deverá fornecer, instalar e configurar, em caráter provisório, equipamentos com configuração igual ou superior aos substituídos.

8.10 Realizar manutenção preventiva dos equipamentos descritos neste termo de referência a cada 02 (dois) meses e apresentar relatório de visita à CONTRATANTE, datado e assinado por colaborador do local onde a manutenção foi realizada.

8.11 Substituir os equipamentos que apresentarem falhas frequentes – mais de 3 (três) interrupções num mesmo mês ou 6 (seis) num mesmo trimestre.

8.12 Repor, sem ônus adicional à CONTRATANTE, os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA que tenham sido alvo de furtos, roubos e/ou atos de vandalismo. Os equipamentos substituídos deverão possuir configuração igual ou superior ao especificado neste termo de referência.

8.13 Realizar treinamento técnico com os colaboradores da CONTRATANTE e nas instalações da mesma sobre a utilização/configuração dos softwares e equipamentos fornecidos. O treinamento deverá ser dimensionado para um público-alvo de 6 (seis) funcionários e deverá ter carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

8.14 Manter a mais absoluta confidencialidade das informações que vier a ter conhecimento, na execução do objeto deste termo de referência.

8.15 Apresentar à CONTRATANTE, para deliberação e aprovação, planos de ação para solucionar eventuais problemas relacionados à execução dos serviços descritos neste termo de referência.

8.16 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um dos empregados em serviço pela CONTRATADA, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços descritos neste termo de referência.

8.17 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, desde que relevantes para execução dos serviços descritos neste termo de referência.

8.18 Responder, desde que comprovada sua responsabilidade nos termos da lei, por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

8.19 Arcar com todas as despesas referentes à aquisição de ferramentas de trabalho, mão de obra, transporte, estada de técnicos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste termo de referência, inclusive quando ocorrer a criação de novos encargos.

8.20 Assegurar profissionais devidamente identificados por meio de crachás, tecnicamente capacitados e legalmente habilitados no planejamento e consecução do objeto deste termo de referência e, quando solicitada, efetuar as substituições de profissionais considerados inadequados (conduta ou serviços) pela CONTRATANTE.

8.21 Manter quadro de pessoal suficiente para execução do objeto deste termo de referência, conforme cronograma e prazos previstos, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados.

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

8.23 Adotar todas as providências necessárias ao socorro das vítimas de acidentes de trabalho (incluindo terceiros envolvidos) ocorridos durante a execução do objeto deste termo de referência.

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Inspeccionar os equipamentos fornecidos e serviços prestados pela CONTRATADA e verificar a conformidade dos mesmos com o objeto deste termo de referência.

9.2 Comunicar imediatamente à CONTRATADA, via canal de atendimento telefônico, por e-mail ou ainda através de ofício, a respeito de quaisquer incidentes relacionados ao objeto deste termo de referência.

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

10. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) E PENALIDADES

10.1 Caso a CONTRATADA falhe em cumprir com o disposto no subitem 8.14, a mesma será penalizada em valor equivalente a 50% do valor total do futuro contrato.

10.2 Na eventualidade de extrapolação dos prazos definidos nos subitens 8.8 ou 8.9, a CONTRATADA será multada, por cada ocorrência, em valor correspondente a 1% do valor da fatura do mês de geração do fato, salvo o disposto no subitem seguinte.

10.2.1 Os prazos para início e término do atendimento das solicitações técnicas feitas pela CONTRATANTE em relação ao objeto deste termo de referência poderão ser alterados, modificados ou prorrogados na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da CONTRATADA, tais como desastres, greves ou em decorrência de casos fortuitos e de força maior, desde que tais circunstâncias sejam justificadas pela CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE. A justificativa só será aceita se devidamente comprovada e realizada por escrito em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da ocorrência da excepcionalidade.

10.3 Pela inobservância do disposto no subitem 8.11, a CONTRATADA será multada, por cada caso, em valor correspondente a 1% do valor da fatura do mês de geração do fato.

10.4 Ocorrendo quaisquer outras falhas na prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência (excetuando-se aquelas definidas nos subitens de 10.1 a 10.2 e aquelas autorizadas por escrito pela CONTRATANTE) que incorram na indisponibilidade de um ou mais equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, esta será multada em valor correspondente a 2% do valor da fatura do mês de geração do fato.

10.5 O valor total mensal de todas as penalidades será limitado a 10% (dez por cento) do valor da fatura em que a penalidade for aplicada.

10.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.2 - Art. 80 da Lei Estadual nº 17.928/2012: - pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, erros de execução ou inadimplemento contratual, a Administração poderá, garantida à Contratada o direito ao contraditório e à prévia defesa, além das cominações legais, sujeitará a contratada à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os limites máximos, a seguir apresentados:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, ou ainda, na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados de sua convocação.

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do produto ou serviço não realizado, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido.

c) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado do objeto, ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada dia subsequente ao 30º.

d) § 1º, art. 80 da Lei nº 17.928/12, prevê que as multas a que se refere este artigo, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei retromencionada.

e) § 2º do art.80 da Lei nº 17.928/12, a multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

f) § 3º do art.80 da Lei nº 17.928/12, se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

g) as penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, registradas junto ao CADFOR.

11.3 – Art. 81, da Lei nº 17.928/12, a suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 06 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de 02 (duas) penas de advertência, no prazo de 12(doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

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

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

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

Parágrafo único: Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido a ampla defesa e o contraditório, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR por prazo não superior a 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

11.4 – Art.82, da Lei nº 17.928/12, O contratado que praticar infração prevista no art.81, inciso III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

11.5 – Art.83, da Lei nº 17.928/12 – Qualquer penalidade aplicada ao candidato a cadastramento, ao licitante ou ao contratado deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora de serviço de registro cadastral.

11.6 – Em qualquer caso, antes da aplicação de qualquer penalidade, fica assegurado à Contratada o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa.

12. CENTRAL DE SERVIÇOS DA CONTRATADA

12.1 A CONTRATADA deverá possuir estrutura própria ou terceirizada de *call center* com a função de central de serviços (para abertura de solicitações de serviços, registro de sugestões, críticas e reclamações relativos aos serviços prestados pela CONTRATADA à CONTRATANTE e requisição de manutenção/suporte técnico), composta de plataforma de comunicação, sistemas e softwares, equipamentos de rede local e informática e demais recursos de integração que utilizem tecnologia de ponta, instalações físicas modernas e mobiliários adequados, conforme os seguintes requisitos e exigências:

12.1.1 A rede física e lógica da central de serviços da CONTRATADA deverá ser suportada por sistema de cabeamento estruturado de categoria 5e ou superior, com protocolo TCP/IP, utilizando-se dos padrões Fast Ethernet, velocidade 100 Mbps *auto-sense*, com utilização de

equipamentos ativos de rede (*switches*) com qualidade de serviço *QoS*.

12.1.2 O ambiente da central de serviços deverá obedecer ao disposto no anexo II, da NR-17, do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece parâmetros mínimos para os trabalhos em atividades de teleatendimento/telemarketing, nas diversas modalidades desse serviço, de modo a proporcionar um mínimo de conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente, como por exemplo: ser refrigerado, confortável e acusticamente isolado com as características tecnológicas e de mobiliários discriminados neste termo de referência, e estará sujeita à vistoria, aprovação prévia e contínua da CONTRATANTE.

12.1.3 HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO – Inicialmente, os serviços da central de serviços deverão obedecer aos horários e dias da semana descritos a seguir:

| Serviço(s) Prestado(s) | Dias Úteis (Segunda à Sexta-feira) | Sábados | Domingos e Feriados |
|---------------------------|---------------------------------------|-------------------|------------------------|
| Receptivo | 07h00 às 19h00 | 07h00 às 15h00 | - |

Obs.: Horário oficial de Brasília.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

13.1 A licitante que optar por realizar a vistoria técnica deverá apresentar Termo de Vistoria às instalações do IPASGO, conforme modelo contido no Anexo II, a fim de comprovar o conhecimento de todas as informações e das condições físicas e estruturais para elaboração de propostas e execução dos serviços descritos no Termo de Referência. Este Termo deverá ser emitido pela gerente da Gerência de Planejamento e Sistema de Informações ou por um colaborador(a) por ela formalmente indicado.

13.2 O termo de vistoria citado no subitem anterior deverá ser obtido até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de realização do processo licitatório, pelo responsável técnico ou representante legal da empresa licitante, devendo a visita ser agendada pelo telefone (62) 3238-2626, com a gerente da Gerência de Planejamento e Sistemas de Informações do IPASGO ou colaborador formalmente por ela indicada, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

13.3 A licitante que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta comercial incorrerá em risco típico do seu negócio, não podendo, em qualquer momento, opô-lo contra a CONTRATANTE para eximir-se de qualquer obrigação assumida, e aceitará todos os riscos ou dificuldades que ocorrerem na execução do objeto licitado, não podendo alegar desconhecimento das condições físicas e estruturais do local de instalação e de todas as peculiaridades do equipamento, devendo apresentar a Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelo contido no Anexo III.

13.4 Tanto o agendamento como a visita técnica deverão ser realizadas em dias úteis (de segunda a sexta-feira) e em horário comercial (das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00).

13.5 Atestado no qual a licitante declara possuir ou contratar central de serviços, compatível e aderente aos requisitos descritos e exigidos no item 12 deste termo de referência. No corpo do atestado deverá ser informado, adicionalmente, o nome, cargo, telefone e e-mail do responsável pela gestão operacional da central de serviços. A CONTRATANTE poderá visitar as instalações que a licitante referenciou no atestado, para eventuais diligências e verificação da veracidade das informações.

13.6 Serão desconsiderados atestados fornecidos por empresas privadas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Para efeito deste termo de referência, são consideradas empresas do mesmo grupo aquelas em que há controle de uma sobre a outra ou aquelas em que haja pelo menos um sócio em comum.

13.7 A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, visando comprovar a veracidade das informações prestadas por meio dos atestados apresentados, solicitar informações ou visitar as instalações onde a licitante prestou/esteja prestando esses serviços.

13.8 As declarações/atestados apresentados pela própria licitante devem ser emitidas em papel timbrado com nome completo da empresa, endereço, CNPJ, bem como a assinatura do responsável técnico ou legal da empresa.

13.9 Nessas declarações, a licitante deverá declarar estar de acordo com as normas e solicitações do edital e ciente que a declaração incompleta, falsa, dúbia ou em desacordo com o especificado neste termo de referência, implica na sua automática desclassificação do certame, sem prejuízo de demais sanções legais.

14. PRAZO DE ENTREGA

Os equipamentos e softwares aplicativos discriminados neste termo de referência deverão ser instalados e configurados em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

15. DA GARANTIA

15.1 A CONTRATADA, na assinatura do contrato, deverá prestar garantia para execução contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o total da contratação.

15.2 A garantia e seus esforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades, conforme previsto no § 1º do Art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93:

15.2.1 - Carta de Fiança Bancária – Em que o fiador declare expressamente sua renúncia aos benefícios do Art. 827, do Código Civil Brasileiro.

15.2.2 - Seguro-Garantia;

15.2.2.1 - No caso da opção pelo Seguro-Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, tendo como segurado o IPASGO, cobrindo o risco de descumprimento de cláusula contratual, pelo prazo de vigência

do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação sempre que o ajuste for prorrogado, independente de notificação do Contratante, sob pena de rescisão contratual.

15.2.3 - Caução em dinheiro ou Título da Dívida Pública;

15.3.3.1 - No caso de garantia em dinheiro, o montante deverá ser depositado na Conta-Corrente nº 001487-6, Agência 4204 da Caixa Econômica Federal, Operação 006.

16. PROCESSO DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência, e do atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

16.1.1 O Pagamento será feito em parcela mensal, até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente ao fornecimento do objeto licitado, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, por meio de depósito bancário em conta-corrente de pessoa jurídica no Banco Caixa Econômica Federal ou por meio de boleto bancário ou fatura.

16.1.2 Após a entrega do objeto deste termo de referência, a CONTRATADA deverá entregar os documentos abaixo relacionados na Gerência de Planejamento e Sistema de Informações, localizada no Bloco 04, 6º andar, da Sede Administrativa do IPASGO, para instrução do processo de pagamento:

16.1.3 Planilha de custos detalhada por estação de impressão, devendo ser destacado o número de páginas convencionadas como impressas com defeito, conforme definido no subitem 8.5.

16.1.4 Nota Fiscal e/ou Fatura relativa ao fornecimento do objeto.

16.1.5 Comprovante de conta bancária na Caixa Econômica Federal (caso a opção seja por pagamento via depósito/transferência bancária).

16.1.6 Certidão Negativa de Débitos Municipal (ISS).

16.1.7 Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros.

16.1.8 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos e a Dívida Ativa da União.

16.1.9 Certidão de Débitos Inscrito em Dívida Ativa – Negativa (ECONOMIA-GO).

16.1.10 Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.

16.1.11 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.2 A área gestora do contrato validará o(s) documento(s) de que trata o subitem anterior e irá, após avaliação criteriosa da conformidade dos produtos fornecidos/serviços prestados pela CONTRATADA com o objeto deste termo de referência, apensar ao processo de pagamento um atestado de conformidade. Essa avaliação será realizada em até 5 dias úteis, contados da data em que a referida área realizar a recepção do processo de que trata o subitem 16.1.1.

16.3 Os prazos definidos acima poderão ser modificados conforme acordo entre as partes, mediante justificativa da CONTRATADA e consequente aceite da CONTRATANTE, nos termos da lei.

16.3 Tendo a unidade gestora do contrato constatado a inconformidade dos produtos fornecidos/serviços prestados pela CONTRATADA, esta será formalmente notificada por aquela. Nesse caso, de forma a dar prosseguimento no processo de pagamento, a CONTRATADA deverá sanar os problemas apresentados pela CONTRATANTE e solicitar novamente a análise de conformidade em relação ao objeto deste Termo de Referência (o prazo para a reanálise será o mesmo do descrito no subitem 16.2).

16.4 A emissão do termo de aceite e a apresentação da nota fiscal devidamente atestada citada no subitem 16.2 deverá ser anexada ao processo de pagamento, sendo essa uma condição *sine qua non* para que ocorra a liberação do pagamento à CONTRATADA.

16.5 No caso de eventual atraso no pagamento pelo IPASGO, salvo em situações excepcionais em que a Administração esteja impossibilitada de fazer a execução do mesmo, será admitida a compensação financeira, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, sendo devida desde a data limite fixada no contrato para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento, conforme art. 55, inciso III da Lei nº 8.666/93;

16.6 Será utilizada a seguinte fórmula para os cálculos dos encargos moratórios devidos:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira.

Onde:

$$I = (TX/100)/365$$

$$TX = 6\%$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

17. OBSERVAÇÕES GERAIS

17.1 A CONTRATADA não poderá cobrar, durante a execução do objeto, qualquer valor de serviços não previstos contratualmente.

17.2 Deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica ou certidão em nome da licitante, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e quantidades, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo definido no Lote 01 do Termo de Referência. Este Atestado/Certidão deverá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e deverá conter, no mínimo, a razão social da empresa /órgão declarante, a relação dos serviços prestados e

softwares/equipamentos fornecidos, manifestação acerca da qualidade dos serviços prestados, o nome do responsável pela declaração, o cargo ou função que ocupa e dados para contato, como: e-mail, telefone, endereço, etc.

17.3 A licitante deverá apresentar prospectos dos equipamentos/software que pretende, em idioma português ou acompanhados da tradução para o português do Brasil, de forma a possibilitar a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas neste termo de referência. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, as licitantes poderão apresentar declarações do(s) fabricante(s) dos referidos itens, atestando o atendimento dos requisitos a serem comprovados.

17.4 Poderá ser exigido da licitante documento em que conste a apresentação da empresa responsável pela assistência técnica dos equipamentos/software ofertados. No documento deverão constar informações relativas à razão social da empresa, ao endereço e, principalmente, ao serviço de *help-desk* (contato, telefone e e-mail).

17.5 Justifica-se o tratamento dado às microempresas e empresas de pequeno porte neste Termo de Referência, considerando que a presente contratação não se enquadra na obrigatoriedade de exclusividade prevista no artigo 7º da Lei 17.928/2012, uma vez que a contratação tem valor estimado bem acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

17.6 Salientamos que a presente contratação se enquadra no permissivo do artigo 9º do mesmo diploma, que torna facultativa a adoção de reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte quando se tratar de licitações para a prestação de serviços. E em que pese a natureza do objeto ser indivisível e a complexidade da prestação dos serviços, ressaltamos que é incompatível com a aplicação do benefício, vez que, se fosse aplicado, acarretaria prejuízos ao complexo do objeto a ser contratado, pois, como dito, trata-se de prestação de serviço, não sendo possível sua prestação divisível, aplicando-se a exceção do art. 49, III da LC 123/06 (reproduzido no art. 10, II, da Lei Estadual 17.928/12).

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 Procedimentos de testes e inspeções.

18.2 Antes do recebimento provisório dos equipamentos a serem alocados, a equipe técnica do CONTRATANTE fará uma análise detalhada da procedência dos equipamentos da licitante classificada em primeiro lugar, considerando os seguintes procedimentos:

- a) Verificação da originalidade dos equipamentos junto ao fabricante: a CONTRATANTE poderá verificar se os equipamentos fornecidos foram originalmente fabricados e homologados pelo fabricante.
- b) Verificação física dos equipamentos: a CONTRATANTE verificará se os equipamentos fornecidos – incluindo seus componentes e acessórios – são inteiramente novos e de primeiro uso e se atendem integralmente aos requisitos mínimos e/ou obrigatórios estabelecidos.
- c) Realização de testes de impressão a qual ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de 01 (um) modelo de cada tipo de equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados.
- d) Os testes serão realizados nas dependências da CONTRATANTE.
- e) Não se admitirá a oferta de equipamentos que, para atender a especificação exigida, tenha que passar por modificações e adaptações envolvendo o uso de componentes estranhos não previstos no manual técnico do equipamento, ou não previsto e indicado pelo fabricante.

18.3 Testes mínimos:

- a) Impressão de 20 (vinte) páginas por cada modelo de equipamento ofertado em diversos formatos (doc, docx, xls, xlsx, txt, página de teste, páginas da web, e-mail, PPT, PDF).
- b) Digitalização e cópias de 10 (dez) páginas monocromáticas e 5 (cinco) páginas policromáticas (quando houver) por cada modelo de equipamento ofertado.
- c) Digitalização de 5 (cinco) páginas monocromáticas e 5 (cinco) páginas policromáticas (quando houver) para um diretório na rede.
- d) Impressão de 5 (cinco) documentos para testar, em cada modelo de equipamento ofertado, a liberação de trabalhos por meio de autenticação de usuário realizada diretamente na tela sensível ao toque presente no equipamento ou cartão de autenticação, se for o caso.

18.4 Confronto entre os valores contabilizados pelo software de bilhetagem e pelos contadores dos equipamentos.

18.5 Caso qualquer equipamento, suprimento ou peça seja reprovada durante as avaliações, testes e inspeções realizadas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA será notificada e deverá promover o imediato ajuste necessário ou substituição do equipamento – sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

18.6 Critérios de recebimento dos serviços.

- a) O OBJETO contratado será recebido, conforme prevê o artigo 73 da Lei 8.666/93, de acordo com o disposto a seguir.
- b) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- c) A Administração rejeitará, no todo ou em parte serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

18.7 Recebimento provisório.

- a) O objeto será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

18.8 Recebimento definitivo.

- a) Verificado o cumprimento de todos os requisitos em conformidade com os critérios de aceitação definidos, a CONTRATANTE dará o aceite definitivo, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da instalação, testes e implantação da solução de impressão completa.
- b) Só haverá o Recebimento Definitivo, após a análise da qualidade dos serviços, resguardando-se a CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei. Neste caso, a empresa será convocada a substituir os equipamentos ou refazer todos os serviços pendentes, sem custo adicional.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 A figura do Gestor e Fiscal será estabelecida quando da formalização da contratação, através de publicação de portaria específica.

19.2 Compete ao gestor/fiscal:

19.2.1 Manter cópia do Contrato e conhecer seu conteúdo (termo de referência, edital e proposta do Contratado, se necessário), conhecendo tipo do serviço, especificações e preços contratados.

19.2.2 Manter registro do acompanhamento e gestão da execução.

19.2.3 Conhecer detalhadamente o local e como o fornecimento será executado.

19.2.4 Assegurar a perfeita execução do objeto (conformidade na execução dos serviços), verificando permanentemente a qualidade dos serviços e o cumprimento das obrigações relativas à utilização dos serviços.

19.2.5 Estabelecer forma de controle e avaliação da execução dos serviços.

19.2.6 Acompanhar o vencimento do prazo de vigência do Contrato.

19.2.7 Glosar pagamentos em razão de fornecimento mal executados ou não executados.

19.2.8 Aplicação de penalidades ao Contratado em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais.

19.2.9 Indicar os servidores/colaboradores que poderão auxiliar na fiscalização do Contrato.

19.2.10 Propor rescisão do Contrato, por inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente.

19.2.11 Zelar pelo fiel cumprimento da execução do objeto.

19.3 A gestão e/ou fiscalização da presente contratação seguirá ao que determina o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e o art. 52 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

20. ANEXOS

Anexo I - Planilha de Formação de Preços (000016057678)

Anexo II - Termo de Vistoria (000016057799)

Anexo III - Termo de Dispensa de Vistoria (000016057887)

Anexo VI - Unidades de Atendimento IPASGO (000016057813)



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA SAMPAIO NUNES, Gerente**, em 01/12/2020, às 09:17, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000016913072** e o código CRC **F235BD5C**.

COORDENAÇÃO DE REDES E TELECOMUNICAÇÕES
AVENIDA PRIMEIRA RADIAL Qd.F - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO - CEP 74820-300 - GOIANIA - GO - N° 586 ; BLOCO 4,
6º ANDAR (62)3238-2400



Referência: Processo nº 201900022051823



SEI 000016913072

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020 Processo nº 201900022051823

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

FAX:

E-mail:

LOTE 01:

| ITEM | DESCRIÇÃO | IMPRESSORAS | VOLUME MENSAL DE IMPRESSÃO ESTIMADO | PREÇO UNITÁRIO POR PÁGINA (R\$) | PREÇO MENSAL (R\$) |
|--|--|-------------|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| 1 | Serviço de impressão monocromática – Tipo 01 | 160 | 89.000 | | |
| 2 | Serviço de impressão monocromática – Tipo 02 | 040 | 25.400 | | |
| 3 | Serviço de impressão policromática – Tipo 03 | 012 | 2.500 | | |
| TOTAL MENSAL DO LOTE 01 (R\$) | | | | | |
| TOTAL GERAL DO LOTE 01 (30 MESES) | | | | | |

Validade da Proposta (**60 dias, no mínimo**):

Conta Corrente nº:

Banco:

Nº da Agência:

Nome do Representante:

ANEXO II

TERMO DE VISTORIA Processo nº 201900022051823

TERMO DE VISTORIA (modelo)

Atestamos para fins de atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2020 e subitem 13.2 do Termo de Referência, que o Sr(a). _____, portador do documento de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____, responsável técnico/representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, compareceu às dependências da CONTRATANTE nesta data e dirimiu todas as dúvidas relativas às condições de prestação dos serviços que compõem o objeto do mencionado edital.

Goiânia, ____ de _____ de 2020.

Nome do Responsável pela vistoria
Gerência de Planejamento e Sistemas de Informações do IPASGO

Nome do Responsável Técnico/Representante da Licitante
Carimbo CNPJ da Empresa

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020 Processo nº 201900022051823

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

(modelo)

A empresa _____, CNPJ _____, por intermédio do (a) Senhor (a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no subitem 13.3 do Termo de Referência e Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2020 do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás. **Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.**

Declaro que me foi dado acesso às dependências das referidas localidades constantes no Anexo IV do Termo de Referência, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Goiânia, ____ de _____ de 2020.

ANEXO IV – UNIDADES DE ATENDIMENTO DO IPASGO

| Item | Unidade de Atendimento | Endereço |
|------|---|---|
| 01 | Unidade Administrativa Sede | Avenida Primeira Radial nº 586, Setor Pedro Ludovico |
| 02 | Arquivo Parque Amazônia | Avenida Dona Maria Cardoso Qd. 90 Lt. 2/3/4 Parque Amazônia |
| 03 | Arquivo Santo Antônio | Rua 16 Qd. 51 Lt. 03 Jardim Santo Antônio |
| 04 | Central de Agendamento de Consultas (Prédio Araguaia) | Avenida Araguaia Qd. 29 Lt. 24 nº 16 Setor Central |
| 05 | Centro Médico e Ambulatorial (Setor Universitário) | Rua 229-A Qd. 54 Lt. 12 Setor Leste Universitário |
| 06 | Vapt-Vupt Central do Servidor | Rua 82 s/n Palácio Pedro Ludovico Teixeira – Piso Térreo – Centro |
| 07 | Vapt-Vupt Araguaia | Rua 44, nº399 – Centro – Terminal Rodoviário de Goiânia |
| 08 | Vapt-Vupt Shopping Banana | Av. Araguaia esq. c/ Rua 21 nº376 – Centro |
| 09 | Vapt-Vupt Buena Vista | Av. T-61 nº 180 Qd.124 Lt.07/15 Sala 335 a 338 Shopping Buena Vista, Setor Bueno |
| 10 | Vapt-Vupt Campinas | Av. Anhaguera nº 7840, Qd.99-A, Lt.02 Camelódromo 2 de Campinas |
| 11 | Vapt-Vupt Cidade Jardim | Av. Nero Macedo nº 400 Shopping Cidade Jardim, Setor Cidade Jardim |
| 12 | Vapt-Vupt Ipiranga | Rua São Geraldo, Qd.83 Lt.01/18 – Bairro Ipiranga |
| 13 | Vapt-Vupt Mangalô | Av. Mangalô Qd.156 Lt.01, Setor Morada do Sol – Shopping Mangalô |
| 14 | Vapt-Vupt Lozandes | Avenida Olinda, Quadra H4, Lotes 01 a 03 nº 960, Lozandes Shopping - Mezanino, Setor Park Lozandes. |
| 15 | Vapt-Vupt Passeio das Águas | Av. Perimetral Norte esq. Av. Goiás – Res. Humaitá – Shopping Passeio das Águas |
| 16 | Vapt-Vupt Praça da Bíblia | Av. Anhanguera nº 2727 – Setor Leste Universitário |
| 17 | Vapt-Vupt Ária Shopping | Av. Presidente João Goulart, Qd.02, Lt.08 a 23 Residencial Maria Luzia – Ária Shopping |
| 18 | Vapt-Vupt Buriti Shopping | Av. Rio Verde Qd.102/104 Sala 341 – Buriti Shopping, Vila São Tomaz |
| 19 | Vapt-Vupt Garavelo | Av. Tropical, Qd.22 Lt.04 à 06 – Jardim Tropical |
| 20 | Anápolis | Avenida São Francisco de Assis nº 890 – Bairro Jundiáí |
| 21 | Vapt-Vupt Ana Shopping | Avenida Universitária nº 2.221 – Ana Shopping (Térreo) – Vila Santa Isabel |
| 22 | Vapt-Vupt Anápolis Sul | Rua Nício Vilela lemos, Q. A L.6, N.0 Bairro Batista |
| 23 | Acreúna | Rua M5 esq. c/ M15 s/nº Qd.13-A Área Pública 13B – Setor Novo Horizonte |
| 24 | Águas Lindas (Vapt-Vupt) | Avenida JK Qd.30, Lt. 26/01 Galeria JK 1ºandar – Jardim Brasília |
| 25 | Água Limpa | Rua Adolfo Rosa QD. 05 LT. 02 - Centro |
| 26 | Anicuns | Praça da Rodoviária s/n – Centro |

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 27 | Alvorada do Norte (Vapt-Vupt) | Av. Bernardo Sayão Qd. 01 Lt. 05 - Bairro Novo Ipiranga |
| 28 | Anicuns (Vapt-Vupt) | Rua Arthur Bernardes esq. c/ Av. Tocantis, nº 1421 - Centro |
| 29 | Alexânia (Vapt-Vupt) | Avenida Brasília, Qd. 57 Lt. 16 Centro |
| 30 | Aragarças | Avenida Duque de Caxias nº 1490 – Vila Ceará (ao lado do consultório Dr. Artur.) |
| 31 | Bela Vista de Goiás (Vapt-Vupt) | Praça Getúlio Vargas esq. c/ Normanda Teixeira nº 326 - Centro |
| 32 | Bom Jesus (Vapt-Vupt) | Rua 01 nº 149 Qd.09 Lt.1B - Centro |
| 33 | Brazabranes | Rua Batista da Silva Junior. Qd.12 Lt. 08 – Centro |
| 34 | Cachoeira Alta | Rua Araguaia Qd. 115 Lt. 08 - Centro |
| 35 | Caldas Novas | Rua São Julé Qd.7 Lt.01 – Setro Oeste |
| 36 | Caldas Novas (Vapt-Vupt) | Av. A. esq. c/ Rua 07 Qd. 10 Lt. 14-B – Bairro Estância Itajá (acima do INGOH) |
| 37 | Campos Belos | Rua Temístocles Rocha s/n Q. 15 L. 08 – St. Aeroporto |
| 38 | Catalão | Av. Mário Cerqueira Neto nº 133 – Bairro São João |
| 39 | Catalão (Vapt-Vupt) | Rua 5 c/ Rua Wilson da Paixão nº 47 – Bairro Nossa Mãe de Deus |
| 40 | Caturai | Rua Luiz Gobbi Qd. Q Lt. 21 – Vila Morato |
| 41 | Ceres | Av. Brasil nº 777 – Centro |
| 42 | Ceres (Vapt-Vupt) | Avenida Bernardo Sayão nº300, Centro |
| 43 | Cristalina (Vapt-Vupt) | Rua Otaviano de Paiva, Qd. 27,nº 1153 Lt.13A – Centro |
| 44 | Crixás | Alameda Rio Vermelho QD. 06 LT. 03 – Centro |
| 45 | Cromínia | Av. Bandeirantes Qd. E Lt. 03 – Centro |
| 46 | Edéia | Av. Presidente Kennedy nº 161 – Centro |
| 47 | Firminópolis | Av. Goiânia, nº 776 – Centro |
| 48 | Formosa | Rua Emílio Póvoa nº 938 Loja 01/02 – Centro |
| 49 | Formosa (Vapt-Vupt) | Avenida Brasília nº 840 – Bairro Formosinha |
| 50 | Goiandira | Rua José Alves Porto nº 33 – Centro |
| 51 | Goianésia | Rua 31 nº 423 – Centro |
| 52 | Goianésia (Vapt-Vupt) | Av. Minas Gerais nº 10, Centro |
| 53 | Goianira (Vapt-Vupt) | Av. Goiás, nº 249 - Centro |
| 54 | Goiás | Rua Moretti Foggia nº 11 – Centro |
| 55 | Goiás (Vapt-Vupt) | Avenida Dario de Paiva Qd.04 Lt.06 s/n – Bairro João Francisco |
| 56 | Goiatuba (Vapt-Vupt) | Avenida Minas Gerais esq. c/ Avenida Corumbá nº 330 - Centro |
| 57 | Hidrolândia | Av. Goiânia nº 1001 – Centro |
| 58 | Inhumas (Vapt-Vupt) | Rua Goiás Qd. 44 Lt. 09 nº 139 - Centro |
| 59 | Ipameri | Av. Pan Dia Calógeras nº 117 – Centro |
| 60 | Ipameri (Vapt-Vupt) | Rua Professor Boaventura Esq. Com Rua Amador Júlio Sampaio Q.08 L.01 Vila Baiocci |
| 61 | Iporá | Av. Dr. Neto S/N – Centro |
| 62 | Iporá (Vapt-Vupt) | Rua Joaquim Lucas esq. c/ Avenida Pará Qd. 59 Lt. 817 – nº 372 - Centro |

| | | |
|----|--------------------------------|--|
| 63 | Itaberaí (Vapt-Vupt) | Av. Ana Primo, Qd. B, Lt. 13 Vila Presidente Roosevelt |
| 64 | Itapaci | Av. Floresta nº 80 – Centro |
| 65 | Itapuranga | Rua 47 nº 885 – Centro |
| 66 | Itauçu | Praça Ilete Bueno nº 161 Qd. 28 Lt. 14 - Centro |
| 67 | Jaraguá | Praça Rodrigues Suzano nº 01 - Centro |
| 68 | Jaraguá (Vapt-Vupt) | Av. Cristóvão Colombo de Freitas QD. 02 LT.10 - JD. Aeroporto |
| 69 | Jataí | Rua Zeca Lopes nº 992 – Centro |
| 70 | Jataí (Vapt-Vupt) | Rua Tancredo Neves nº 100 Setor Epaminondas 2 (Shopping Jataí) |
| 71 | Jussara | Av. Almirante Saldanha nº 50 Sala 03 - Galeria Chicago – Centro |
| 72 | Luziânia | Rua Joaquim Mendonça Roriz nº 06 Sala 01 - Centro |
| 73 | Luziânia (Vapt-Vupt) | Av. Alfredo Nasser, QD. 35, Lt 07 – Parque Estrela Dalva |
| 74 | Marzagão | Avenida Bernardo Sayão nº 260 - Centro |
| 75 | Minaçu (Vapt-Vupt) | Rua 04 esq. c/ Av. Amazonas s/nº - Centro |
| 76 | Mineiros (Vapt-Vupt) | Avenida Ino Rezende, Qd. 104, Lt. 01 – Ipê Shopping, Setor Cruvinel |
| 77 | Morrinhos | Av. Couto de Magalhães nº 489 – Centro |
| 78 | Morrinhos (Vapt-Vupt) | Rua Barão do Rio Branco nº 886 – Centro |
| 79 | Nerópolis (Vapt-Vupt) | Av. JK, nº 615 Centro Comercial de Nerópolis - Centro |
| 80 | Niquelândia | Av. Getúlio Vargas Lt. 01 Qd. A - Centro |
| 81 | Nova Crixás | Avenida Tancredo Neves esq. c/ Avenida do Estado Qd.19 Lt.01 – Setor Larajeiras |
| 82 | Nova Glória | Rua Ernane Macedo, s/n – Setor Bela Vista |
| 83 | Nova Veneza | Av. Vereador José Francisco da Silva nº 487 – Centro |
| 84 | Novo Gama (Vapt-Vupt) | Avenida Pedregal Qd. 482 Lt. 06 – Bairro Pedregal |
| 85 | Orizona | Praça do Lazer nº 26 (Antigo Fórum) |
| 86 | Palmeiras de Goiás | Rua Padre Rosa nº 72 - Centro |
| 87 | Palmeiras de Goiás (Vapt-Vupt) | Av. Salomão Lopes nº 04 Qd. 22 Lt. 2C e 2D - Centro |
| 88 | Paraúna | Rua Antônio Ferreira de Moraes nº 22 – Centro |
| 89 | Paraúna (Vapt-Vupt) | Avenida Getúlio Artiaga, esquina com Álvaro Vasconcelos, nº 02, Bairro São Sebastião |
| 90 | Petrolina | Praça Teófilo Vieira Mota nº 101 – Centro |
| 91 | Piracanjuba | Pç. Wilson Eloy Pimenta s/nº - Centro |
| 92 | Piracanjuba (Vapt-Vupt) | Rua José Alves Ferreira nº 400 Sala 03 - Centro |
| 93 | Piranhas | Avenida Independência nº 865 – Setor Vila Operária |
| 94 | Pirenópolis | Rua São Paulo nº 22 - Sala 02 – Centro |
| 95 | Pires do Rio | Rua Benedito Gonçalves de Araújo nº 130 – Centro |
| 96 | Pires do Rio (Vapt-Vupt) | Rua Rui Barbosa, nº 63 – Centro |
| 97 | Planaltina (Vapt-Vupt) | Qd.A4 MC/MR Lt.9 à 13, 2º Piso – Shopping Premier – Setor Leste |
| 98 | Pontalina | Av. Minas Gerais, Qd.19 Lt.16 nº 320 - Centro |

| | | |
|-----|------------------------------------|---|
| 99 | Porangatu | Rua Goiás nº 25 Qd. 41 Lt. 09 – Setor. Nossa Senhora da Piedade |
| 100 | Porangatu (Vapt-Vupt) | Av. Adelino Américo de Azeredo Qd. 01 Lt. 01 - Centro |
| 101 | Posse (Vapt-Vupt) | Rua Alvorada nº237 Qd. 28 Lt. 10-B - Centro |
| 102 | Quirinópolis | Av. Santos Dumont nº 143 – Centro |
| 103 | Quirinópolis (Vapt-Vupt) | Av. Brasil nº 276 - Centro |
| 104 | Rialma (Vapt-Vupt) | Rua Furtuoso Alves Guimarães, Qd. 29 Terminal Rodoviário |
| 105 | Rio Verde | Rua Nivaldo Ribeiro nº 394 – Centro |
| 106 | Rio Verde (Vapt-Vupt) | Av. Presidente Vargas QD. 42, nº 1.650 Setor Central |
| 107 | Rubiataba | Av. Jatobá Nº 1.120 – Centro |
| 108 | Santa Helena de Goiás | Rua Paulo Lopes nº 584 – Centro |
| 109 | Santa Helena de Goiás (Vapt-Vupt) | Rua Eduvaldo Veloso do Carmo nº 356 Qd.09 – Centro (em frente ao Correios) |
| 110 | Santo Antônio do Descoberto | Avenida Goiás Qd. 12 Lt. 13/14 – Centro |
| 111 | São Luís de Montes Belos | Rua Cidade de Goiás s/nº – Centro |
| 112 | São Miguel do Araguaia (Vapt-Vupt) | Av. Paranaíba Qd. 56 Lt. 04 s/nº - Centro |
| 113 | Senador Canedo (Vapt-Vupt) | Av. Progresso QD. 02 LT. 03, Loja 15 - Senador Center Shopping |
| 114 | Silvânia | Av. Mario Ferreira s/n – Centro |
| 115 | Trindade (Vapt-Vupt) | Rua Moisés Batista nº 189, 2º Andar - Centro |
| 116 | Trindade (Vapt-Vupt Maysa) | Avenida Elizabeth Marques, Quadra 45, Lote 19 |
| 117 | Turvânia | Av. Dr. Ulísses Guimarães nº 458 - Centro |
| 118 | Uruaçu | Av. Tocantins s/nº – Centro |
| 119 | Uruana | Praça João Rocha Borges s/nº - Centro |
| 120 | Urutaí | Rua Pará Q.44 Lt. 126 Setor Central |
| 121 | Valparaíso de Goiás (Vapt-Vupt) | BR - 040, Km 12, Gleba F - Parque Esplanada - Lojas 13 a 17 - Valparaíso Shopping |
| 122 | Vianópolis | Rua Francisco Joaquim da Luz nº46 QD. 13 LT. 10 – Centro |
| 123 | Buriti Alegre (Vapt-Vupt) | Rua Luziano Inácio esq. c/ Rua 24 de Junho, Praça Álvaro Vidal - Centro |
| 124 | Itumbiara | Avenida Brasília nº 128 - Centro |
| 125 | Itumbiara (Vapt-Vupt) | Rua Paulo Abari nº477 – Bairro Jardim América |