



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

22-ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

LICITAÇÃO/MODALIDADE:	PREGÃO PRESENCIAL N.º 127/2004
REGIME DE EXECUÇÃO:	MENOR PREÇO GLOBAL

DADOS DA SOLICITANTE

ÓRGÃO/ENTIDADE :

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO GOIÁS – SEE/GOIAS

LOCALIZAÇÃO :

Av. Anhanguera, Qd. R-1, Lote 26, nº 7.171, Setor Oeste, Goiânia-Go.

OBJETO

Contratação de serviços especializados de reprodução digital, duplicação, reprodução por demanda, impressão, cópias monocromáticas, cópias coloridas, cópias em diversos tamanhos com redução e ampliação e acabamento, digitalização de originais (transformação de meio físico para meio digital), incluindo disponibilização de equipamentos e mão de obra, para operação dos mesmos com fornecimento de insumos, suporte e assistência técnica, através do auto serviço com mecanismo de controle do número de cópias através de cartão, senhas ou similares, central de cópia com atendimento rápido e preciso, visando promover a otimização dos processos de produção da Secretaria de Estado da Educação de Goiás, por um período de 12 (doze) meses, nos termos deste Edital e anexos. **Conforme processo nº: 24856754/2004.**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**DO FORNECIMENTO**

OS BENS/SERVIÇOS A SER ENTREGUES, INSTALADOS E EXECUTADOS NOS SEGUINTE ENDEREÇOS:  
 sede da Secretaria de Estado da Educação, localizado na Avenida Anhanguera, nº 7.171, Qd. R-1, Lt. 26, Setor Oeste,  
 Goiânia-Go, Superintendências e Subsecretarias no interior do Estado de Goiás, nos termos deste edital.

**DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

**EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "Menor Preço Global". Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao **objeto** ofertado pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço global desde que atenda as exigências constante do edital e seus anexos.

**OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE DE LICITAÇÃO**

- Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega dos bens e/ou prestação de serviços;
- Emitir comprovante de recebimento provisório dos bens/serviços, conforme o caso;
- Emitir o atesto de recebimento definitivo, através da Comissão de Recebimento, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.
- Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) bens e ou serviços que a empresa vencedora entregar e/ou executar fora da especificação ou com problemas técnicos.



**ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

***PROJETO BÁSICO*** (Processo n.º 24856754/2004):

---

**SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO DIGITAL, GESTÃO DE DOCUMENTOS E SUPORTE TÉCNICO**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:**

**1.1 Título do Projeto:**

Aquisição de serviços de reprodução digital, gestão de documentos e suporte técnico.

**1.2 Delimitação do objeto a ser licitado:**

Serviços de reprodução digital, gestão de documentos, suporte técnico e fornecimento de insumos, para atender as 38 (trinta e oito) Subsecretarias de Educação de Goiás e 15 (quinze) locais da Secretaria de Estado de Educação de Goiás (Centralizada) e do condomínio nesta capital.

**1.3 Modalidade da Licitação:**

Pregão Presencial, n.º 127/2004, Lei n.º 10.520 de 18/07/2002.

**1.4 Estimativa de custos global: (Art. 40, Inc. II, § 2º da Lei 8.666/93)**

Valor global estimado em R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

**PLANILHA DE FRANQUIA E ESTIMATIVA DE PREÇOS**

ITEM	UN	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	Valor un. por pág. (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
01	Franquia	1.500.000	Reprodução digital, duplicação, impressão, cópias monocromáticas (preto/branco), e demais especificações e exigências constantes do edital e seus anexos	0,10	150.000,00	1.800.000,00
02	Franquia	30.000	Reprodução digital, duplicação, impressão, cópias coloridas e demais especificações e exigências constantes do edital e seus anexos	1.40	42.000,00	504.000,00
<b>Valor total franquia mensal (R\$)</b>					<b>192.000,00</b>	<b>2.304.000,00</b>
<b>Valor estimado anual do contrato com franquia e excedentes (R\$)</b>						<b>3.600.000,00</b>

\* Os valores constantes desta planilha são estimativos e, o máximo que a SEE admite pagar.

**1.5 Prazo estipulado: (Art. 57, Inc. IV da Lei 8.666/93)**

Período de até 12 meses, podendo ser prorrogado conforme legislação em vigor.

**1.6 Unidade Administrativa responsável pela Coordenação geral do projeto:**

A gestão de contrato, objeto deste instrumento, será confiada ao responsável pela Gerência de Serviços Gerais desta Secretaria de Estado da Educação de Goiás.

**1.7 Equipe de elaboração:**

SETOR/UNID	RESPOSÁVEL	CARGO	TEL.
GECLI/SEE	Natalino R. S. Junior	Coord. Setor de Normas Técnicas	201-3017
GECLI/SEE	Davi Raoni	Setor de Normas Técnicas	201-3017



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

1.8 Data inicial de Elaboração: 15/07/2004.

1.9 Versão: atualizada.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1 A aludida contratação se faz necessária, em virtude de uma melhoria na excelência dos serviços prestados e nas atividades realizadas por esta Secretaria. Os trabalhos que serão desenvolvidos pela futura contratada serão de fundamental importância na agilização e economia, haja vista que haverá a renovação tecnológica dos equipamentos e reformulação dos serviços prestados atualmente, agregando-se valor.

**3. OBJETIVO GERAL:**

3.1 O presente contrato tem como objetivo a contratação de serviços de reprodução digital, duplicação, reprodução por demanda, impressão, cópias monocromáticas, cópias coloridas, cópias em diversos tamanhos com redução e ampliação e acabamento, digitalização de originais (transformação de meio físico para o meio digital), incluindo disponibilização de equipamentos e mão de obra, para operação dos mesmos com fornecimento de insumos, suporte e assistência técnica, através do auto serviço com mecanismo de controle do número de cópias através de cartão de controle, senhas ou similares, central de cópia com atendimento rápido e preciso, visando promover a otimização dos processos de produção da Secretaria de Estado da Educação de Goiás, por um período de 12 (doze) meses, renováveis nos termos da Lei 8.666/93. Os serviços abrangem as 38 (trinta e oito) Subsecretarias de Educação de Goiás e 15 (quinze) locais da Secretaria de Estado de Educação de Goiás (Centralizada) e do condomínio nesta capital;

3.2 A CONTRATADA terá como missão, prover soluções integradas e customizadas na terceirização do processamento de documentos, garantindo a excelência dos serviços prestados e, liberando os recursos da Secretaria de Estado da Educação de Goiás para dedicar-se a atividades fins, contribuindo desta forma com os seus objetivos estratégicos.

**4. DESCRIÇÃO MÍNIMA POR ITEM DA CONFIGURAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO E ESTIMATIVA DOS CUSTOS (UNITÁRIO E GLOBAL):**

<i>ITEM</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO</i>	<i>QUANT.</i>
01	Máquina copadora e de impressão monocromática na cor preta, que tenha capacidade de produção de no mínimo 22 (vinte e duas) páginas por minuto em formato A4, capacidade de cópia/impressão no formato de papel A5 até A3, que opere digitalmente, impressão em frente e verso automático, com ampliação e redução, placa de rede inclusa, mecanismo de cópia/impressão com resolução mínima de 600x600dpi, memória de cópia/impressão mínima de 64MB, conexão com o sistema Windows 98/NT/2000/XP/ME, bandejas de alimentação com capacidade mínima de 1000 (mil) folhas (A4), modulo de acabamento com grampeamento automático mínimo para 30 (trinta) folhas (A4), alimentador automático de originais em frente e verso,	Mínimo 45 unid.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

	alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas (A4), tensão de 220V ou acompanhada de transformador compatível, interface com o usuário e manuais em português.	
02	Máquina copiadora e de impressão monocromática na cor preta que tenha capacidade de produção de no <b>mínimo 60 (sessenta)</b> páginas por minuto em formato A4, capacidade de cópia/impressão no formato de papel A5 até A3 e transparências, que opere digitalmente, impressão em frente e verso automático, com ampliação e redução, placa de rede inclusa, mecanismo de cópia/impressão com resolução mínima de 600x600dpi, memória de cópia/impressão mínima de 64MB, conexão com o sistema Windows 98/NT/2000/XP/ME, bandejas de alimentação com capacidade mínima de 1500 (um mil e quinhentas) folhas (A4), modulo de acabamento com grampeamento automático mínimo para 30 (trinta) folhas (A4), alimentador automático de originais em frente e verso, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 100 (cem) folhas, tensão de 220V ou acompanhada de transformador compatível, interface com o usuário e manuais em português.	<b>Mínimo 06 unid.</b>
03	Máquina copiadora e de impressão ou Publicadora de Produção monocromática na cor preta, que tenha capacidade de produção de no <b>mínimo 105 (cento e cinco)</b> páginas por minuto em formato A4, capacidade de cópia/impressão no formato de papel A5 até A3 e transparências, que opere digitalmente, impressão em frente e verso automático, com ampliação e redução, placa de rede inclusa, mecanismo de cópia/impressão com resolução mínima de 600x600dpi, memória de cópia/impressão mínima de 128MB, disco rígido de 10GB, conexão com o sistema Windows 98/NT/2000/XP/ME, bandejas de alimentação com capacidade mínima de 3000 (três mil) folhas (A4), modulo de acabamento com grampeamento automático mínimo (simples e duplo) para 100 (cem) folhas (A4), alimentador automático de originais em frente e verso, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 100 (cem) folhas (A4), tensão de 220V ou acompanhada de transformador compatível, interface com o usuário e manuais em português.	<b>Mínimo 2 unid.</b>
04	Máquina copiadora e de impressão colorida (COLOR), que tenha capacidade de produção de no <b>mínimo 28 (vinte e oito)</b> páginas com cópias/impressões coloridas por minuto em formato A4, capacidade de cópia/impressão no formato de papel A5 até A3, que opere digitalmente, impressão em frente e verso automático, com ampliação e redução, placa de rede inclusa, mecanismo de cópia/impressão com resolução mínima de 600x600dpi – 8bits, memória de cópia/impressão mínima de 128MB, disco rígido mínimo de 10GB, conexão com o sistema Windows 98/NT/2000/XP/ME, bandejas de alimentação com capacidade mínima de 1000 (mil) folhas (A4), modulo de acabamento com grampeamento automático mínimo para 30 (trinta) folhas (A4), alimentador automático de originais em frente e verso, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas (A4), tensão de 220V ou acompanhada de transformador compatível, interface com o usuário e manuais em português.	<b>Mínimo 01 unid.</b>
05	Máquina copiadora e de impressão colorida (COLOR) com capacidade de produção <b>mínima de 50 (cinquenta)</b> páginas com cópias/impressões coloridas por minuto em formato A4, capacidade de cópia/impressão no formato de papel A5 até A3, que opere digitalmente, impressão em frente e verso automático, com ampliação e redução,	<b>Mínimo 01 unid.</b>

C:\DOCUME~1\WANDERS~1\BRI\CONFIG~1\Temp\Rar\$DI90.736\Pregão 127 - Termo de Referência parte 2.doc

Secretaria de Estado da Educação, Av. Anhanguera, Qd. R-1 Lote 26, nº 7171 – Setor Oeste –GOIÂNIA-GO- CEP. 74110-010 - CNPJ Nº 01409705/0001-20  
 GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO-- FONE/FAX : (62) 201-3054 e-mail:licitacao@see.go.gov.br



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

	placa de rede inclusa, mecanismo de cópia/impressão com resolução mínima de 400x400dpi – 8bits, conexão com o sistema Windows 98/NT/2000/XP/ME, bandejas de alimentação com capacidade mínima de 1500 (um mil e quinhentas) folhas (A4), alimentador automático de originais em frente e verso, alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 40 (quarenta) folhas (A4), tensão de 220V ou acompanhada de transformador compatível, interface com o usuário e manuais em português.	
--	---	--

4.1 A capacidade dos equipamentos foram adequadas em virtude de pesquisa de mercado, e no intuito de atender ao princípio da competitividade, previsto no art. 3º, § 1º, I da Lei 8.666/93, estabelecendo o número mínimo de impressão de páginas/cópias por minuto, franquias e demandas exigidas dos equipamentos relacionados neste edital, a fim de que estes atendam ao maior número de fornecedores existentes no mercado sem prejudicar a demanda e capacidade de produção mensal prevista no objeto;

4.2 Cada equipamento que compõem o **item 01** da Tabela de Especificação de Equipamentos, deverá ter capacidade de **produção mensal mínima de 45.000 (quarenta e cinco mil)** páginas em formato A4;

4.3 Cada equipamento que compõem o **item 02** da Tabela de Especificação de Equipamentos, deverá ter capacidade de **produção mensal mínima de 200.000 (duzentos mil)** páginas em formato A4;

4.4 Os equipamentos que compõem o **item 03** da Tabela de Especificação de Equipamentos, deverão ter juntos a capacidade de **produção mensal mínima de 1.800.000 (um milhão e oitocentos mil)** páginas em formato A4;

4.4.1 A instalação do **mínimo de 02 (dois) equipamentos** deste porte no Departamento Gráfico da CONTRATANTE (**Item 03 da Tabela de Especificação dos Equipamentos**) se faz necessária em virtude de históricos de picos de produção mensal de 1.800.000 (um milhão e oitocentas mil) páginas/mês, desta forma, para atender as necessidades desta demanda, a CONTRATADA ficará obrigada a instalar mais uma máquina com as mesmas características, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, caso as máquinas instaladas não atendam a esta demanda de forma ágil, eficiente e satisfatória;

4.4.2 Excepcionalmente, neste item poderá ser instalado apenas um equipamento que atenda a demanda total prevista, ou no caso de equipamentos com velocidade superior a 105 ppm e capacidade de produção de acima de 1.000.000 (um milhão) de páginas/mês, poderá ser instalado outros equipamentos que apresentem capacidade de produção de no mínimo 600.000 (seiscentas mil) páginas/mês cada um, que atenda a demanda prevista;

4.4.3 Os equipamentos deverão exercer as seguintes atividades básicas de impressão:

- a) Produção de Livretos em A4 e A3;
- b) Produção de Jornais em A3;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

- c) Produção de Diários de classe em A3;
- d) Produção de Diplomas em A4/120g;
- e) Produção de Apostilas em A4;
- f) Produção de Informativos em A4;
- g) Produção de Folder em A4 e A3;
- h) Produção de Provas em A4;
- i) Produção de Gabaritos em A4/120g;
- j) Produção de Ficha de arquivo em A4;
- k) Produção de Ficha de inscrição em A4;

4.5 A máquina que compõem o **item 04** da Tabela de Especificação de Equipamentos, devesse ter capacidade de produção mensal mínima de **50.000 (cinquenta mil)** páginas em formato A4;

4.6 A máquina que compõem o **item 05** da Tabela de Especificação de Equipamentos, deverá ter a capacidade de produção mensal mínima de **100.000 (cem mil)** páginas em formato A4;

4.7 Os equipamentos que compõem o **Item 03** da Tabela de Especificação de Equipamentos, serão controlados, processados e gerenciados a partir de um servidor externo de impressão, com as seguintes características mínimas:

	REQUISITO	CARACTERÍSTICA
01	CPU	Mínimo de 01 (um)
02	Clock Speed (velocidade)	Mínimo de 850 Mhz em plataforma RISC ou Pentium ou similar
03	Memória Principal	Mínimo de 128 MB de Ram
04	Disco Rígido	Mínimo de 20 GB
05	Interface Ethernet	10/100MB por segundo

4.8 Os equipamentos que compõem o **Item 04** da Tabela de Especificação de Equipamentos, serão controlados, processados e gerenciados a partir de um servidor externo de impressão, com as seguintes características mínimas:

	REQUISITO	CARACTERÍSTICA
01	CPU	Mínimo de 01 (um)
02	Clock Speed (velocidade)	Mínimo de 850 Mhz em plataforma RISC ou Pentium ou similar
03	Memória Principal	Mínimo de 128 MB de Ram
04	Disco Rígido	Mínimo de 10 GB
05	Interface Ethernet	10/100MB por segundo
06	Software e/ou Hardware	Gerenciamento da qualidade de impressões



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

4.9 O equipamento que compõem o Item 05 da Tabela de Especificação de Equipamentos, será controlado, processado e gerenciado a partir de um servidor externo de impressão, com as seguintes características mínimas:

	REQUISITO	CARACTERÍSTICA
01	CPU	Mínimo de 01 (um)
02	Clock Speed (velocidade)	Mínimo de 1 GHz em plataforma RISC ou Pentium ou similar
03	Memória Principal	Mínimo de 512 MB de Ram
04	Disco Rígido	Mínimo de 60 GB
05	Interface Ethernet	10/100MB por segundo
06	Software e/ou Hardware	Gerenciamento da qualidade de impressões

4.10 Deverá ser fornecido pela CONTRATADA 01 (um) módulo de acabamento para criação, livretos, e refilamento a ser instalado na CENTRAL GRÁFICA DA CONTRATADA, podendo ser operado de forma on-line ou off-line;

4.10.1 O módulo deverá efetuar 03 (três) operações simultâneas: grampear, dobrar e refilar;

4.10.2 Características mínimas do sistema:

- a) Permitir ajustes para posicionamento das cabeças de grampo, bem como para as operações de dobra e refile.
- b) Permitir movimentos para a direita, centro ou esquerda, obtendo todas as operações precisas.
- c) Permitir que todos os ajustes sejam efetuados automaticamente ou manuais.
- d) Permitir gramaturas mínima de papéis: 65 a 200g.
- e) Possuir capacidade mínima de inserção automática de capas com gramatura de 80 a 200g.
- f) Capacidade para montar livretos de no mínimo de 15 folhas frente e verso (80g) ou espessuras equivalentes, incluindo as capas.
- g) Capacidade de montar livretos com grampos de lado/topo/esquina com no mínimo 15 folhas frente e verso (80g) ou espessuras equivalentes, incluindo as capas.
- h) Velocidade mínima de produção de 1.000 (um mil) jogos por hora grampeados, dobrados e refilados.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**RELAÇÃO DOS LOCAIS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS NA SEE:**

**CAPITAL:**

<i>QUANT.</i>	<i>LOCALIZAÇÃO</i>	<i>EQUIP. *</i>	<i>TIPO DE SERVIÇO **</i>
01 UNID.	GERÊNCIA DE CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	GERÊNCIA EXECUTIVA DO SALÁRIO ESCOLA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUPERINTENDÊNCIA DA GESTÃO	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	GERÊNCIA DA SECRETARIA GERAL	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA – OVG	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	GERÊNCIA DE MERENDA ESCOLAR	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	GERÊNCIA DO DESPORTO ESCOLAR	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUPERINTENDÊNCIA DE ENSINO ESPECIAL	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	GERÊNCIA DE ASSESSORIA JURÍDICA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
MÍNIMO 03 UNID.	DEPARTAMENTO GRÁFICO	MÍNIMO 02 UNID. DO ITEM 03  01 OU 02 UNID(S). DO ITEM 05	Serviço a cargo da empresa contratada com o mínimo de 01 (um) funcionário especializado necessário para atender a demanda dos setores do Departamento Gráfico da Secretaria de Estado da Educação de Goiás.
02 UNID.	CENTRAL DE CÓPIAS	02 UNID. DO ITEM 02	Serviço a cargo da empresa contratada com o mínimo de 04 (quatro) funcionários especializados necessários para atender a demanda dos setores da Secretaria de Estado da Educação de Goiás, sendo 01 (um)

C:\DOCUME~1\WANDERS~1\BRI\CONFIG~1\Temp\Par\$DI90.736\Pregão 127 - Termo de Referência parte 2.doc

Secretaria de Estado da Educação, Av. Anhanguera, Qd. R-1 Lote 26, nº 7171 – Setor Oeste – GOIÂNIA-GO- CEP. 74110-010 - CNPJ Nº 01409705/0001-20  
 GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO-- FONE/FAX : (62) 201-3054 e-mail:licitacao@see.go.gov.br



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

			preposto (Centralizada).
01 UNID.	SUBSECRETARIA METROPOLITANA	ITEM 02	Serviço a cargo da empresa contratada com o mínimo de 02 (dois) funcionários especializados necessários para atender a demanda dos setores da Subsecretaria Metropolitana.
02 UNID.	SUPERINTENDÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL SUPERINTENDÊNCIA DE ENSINO MÉDIO SUPERINTENDÊNCIA DE ENSINO PROFISSIONAL	01 UNID. DO ITEM 02  01 UNID. DO ITEM 04	Serviço a cargo da empresa contratada com o mínimo de 01 (um) funcionário especializado necessário para atender a demanda dos setores das SUEF/SUEM/SUEP.

\* EQUIPAMENTO RELACIONADO NA TABELA DE ESPECIFICAÇÃO.

\*\* AUTO-SERVIÇO – OPERACIONALIZAÇÃO DAS MÁQUINAS A CARGO DE SERVIDORES DA CONTRATANTE.

**INTERIOR:**

<i>QUANT.</i>	<i>LOCALIZAÇÃO</i>	<i>EQUIP. *</i>	<i>TIPO DE SERVIÇO **</i>
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE ANÁPOLIS	ITEM 02	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE APARECIDA DE GOIÂNIA	ITEM 02	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE CAMPOS BELOS	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE CATALÃO	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE CERES	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE FORMOSA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE GOIANÉSIA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DA CIDADE DE GOIÁS	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE GOIATUBA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE INHUMAS	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE IPORÁ	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE ITABERAÍ	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE ITAPURANGA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE ITAPACI	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO

C:\DOCUME~1\WANDERS~1\BRI\CONFIG~1\Temp\Irar\$DI90.736\Pregão 127 - Termo de Referência parte 2.doc

Secretaria de Estado da Educação, Av. Anhanguera, Qd. R-1 Lote 26, nº 7171 – Setor Oeste – GOIÂNIA-GO- CEP. 74110-010 - CNPJ Nº 01409705/0001-20  
 GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO – FONE/FAX : (62) 201-3054 e-mail:licitacao@see.go.gov.br



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE ITUMBIARA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE JUSSARA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE JATAÍ	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE LUZIÂNIA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE MINAÇU	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE MINEIROS	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE MORRINHOS	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE PALMEIRAS DE GOIÁS	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE PIRACANJUBA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE PIRANHAS	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE PIRES DO RIO	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE PLANALTIMA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE PORANGATU	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE POSSE	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE QUIRINÓPOLIS	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE RIO VERDE	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE RUBIATABA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE SANTA HELENA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE SÃO LUIZ M. BELOS	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE SÃO M. ARAGUAIA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE SILVÂNIA	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE TRINDADE	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO
01 UNID.	SUBSECRETARIA DE E. DE URUAÇU	ITEM 01	AUTO-SERVIÇO

\* EQUIPAMENTO RELACIONADO NA TABELA DE ESPECIFICAÇÃO.

\*\* AUTO-SERVIÇO – OPERACIONALIZAÇÃO DAS MÁQUINAS A CARGO DE SERVIDORES DA CONTRATANTE.

4.11 A FRANQUIA MENSAL será de 1.500.000 (um milhão e quinhentas mil) para cópias preto e branco e 30.000 (trinta mil) cópias coloridas, devendo a proposta ter por base estas franquias.

4.12 O faturamento de cópias/impressões excedentes dar-se-á trimestralmente, subtraídas as cópias/impressões que por ventura a CONTRATADA não tenha utilizado na franquia mensal em qualquer dos meses que compõem o período. Pagando somente o que ultrapassar a diferença entre os excedentes e o resíduo dos meses que não se atingir a franquia;

4.13 O custo da cópia excedente deverá constar na proposta da CONTRATADA, havendo a obrigatoriedade de se especificar o valor, o qual deverá ser inversamente proporcional a quantidade de cópias.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**TABELA – FRANQUIA/VALORES:**

	<i>FRANQUIA MENSAL (em cópias)</i>	<i>VALOR UNITÁRIO POR PÁGINA</i>	<i>VALOR MENSAL ESTIMADO FRANQUIA</i>	<i>VALOR POR 12 MESES</i>
<i>CÓPIAS PRETO E BRANCO</i>	1.500.000	R\$	R\$	R\$
<i>CÓPIAS COLORIDAS</i>	30.000	R\$	R\$	R\$
<i>VALOR MENSAL DAS FRANQUIAS</i>			R\$	R\$
<i>VALOR TOTAL ANUAL DAS FRANQUIAS:</i>				R\$

**TABELA – EXCEDENTE:**

	<i>VALOR UNITÁRIO CÓPIA EXCEDENTE</i>
<i>CÓPIAS PRETO E BRANCO</i>	R\$
<i>CÓPIAS COLORIDAS</i>	R\$

**5. DO JULGAMENTO:**

5.1 Será realizado nos termos do Pregão Presencial, n.º 127/2004, nesta SEE;

5.2 A proposta terá prazo de validade de **90 (noventa)** dias, a contar da data de apresentação;

5.3 Os valores e serviços deverão estar em conformidade com as especificações deste Projeto Básico e preço de mercado;

5.4 A Comissão ou responsável designado pela titular desta pasta para o recebimento dos bens e serviços, só receberá o mesmo após a verificação da qualidade do objeto a ser entregue, em conformidade com as especificações, e legislação pertinente, aceitando-o e recebendo-o.

**6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.1 Disponibilizar com eficiência e qualidade os equipamentos ofertados e realizar os serviços especificados;

6.2 Deverá comprovar ser detentora de capacidade técnica e condições de execução do objeto deste projeto;

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

C:\DOCUME~1\WANDERS-1\BRI\CONFIG~1\Temp\Rar\$DI90.736\Pregão 127 - Termo de Referência parte 2.doc

Secretaria de Estado da Educação, Av. Anhanguera, Qd. R-1 Lote 26, nº 7171 – Setor Oeste – GOIÂNIA-GO- CEP. 74110-010 - CNPJ Nº 01409705/0001-20  
 GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO – FONE/FAX : (62) 201-3054 e-mail:licitacao@see.go.gov.br



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

7.1 A prestação de serviço deverá ser efetuada conforme descrito abaixo, a contar do prazo concedido para a instalação dos equipamentos;

7.2 A CONTRATADA terá a obrigação de fornecer, instalar e manter o quantitativo mínimo de **55 (cinquenta e cinco) máquinas novas de 1º (primeiro) uso devidamente lacradas, em linha de produção (atualizadas tecnologicamente) obedecendo as especificações mínimas e demais condições previstas no edital e seus anexos**, que deverão estar em perfeitas condições de uso, coleta de serviços, suporte e serviços especializados, além do fornecimento de todos os insumos necessários para a realização dos serviços de assistência técnica *on site* no local onde se encontrem as máquinas;

7.3 – **Na formação dos preços** a CONTRATADA deverá considerar a disponibilização dos equipamentos especificados neste Termo de Referência, pessoal, incluir em seus custos peças e suprimentos e serviços básicos para reprodução de cópias compreendendo: peças de reposição, mão de obra preventiva e corretiva dos equipamentos, tonners, grampos e papel (A4), que deverão ser de primeira qualidade;

7.3.1 - Os suprimentos e demais insumos sob responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser fornecidos em quantidade mínima suficiente para atender à demanda mensal prevista na franquia estipulada;

7.4- Outros consumíveis tais como: papel A3, transparências, capas plastificadas, aspirais, encadernação térmica e outros materiais necessários para execução de serviços especiais, serão fornecidos pela CONTRATANTE;

7.4.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura para execução de serviços de encadernação térmica, plásticas e aspirais nos seguintes locais: Departamento Gráfico, Central de Cópias, Subsecretaria Metropolitana e Superintendência de Ensino Fundamental;

7.5 Fornecer e repor, em quantidades e frequências adequadas às demandas, todo e qualquer insumo/material de consumo necessário ao pleno funcionamento dos equipamentos, de acordo com a recomendação do fabricante e parâmetros estabelecidos neste Projeto, de forma que não haja paralisação ou prejuízo dos serviços, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

7.6 A CONTRATADA fica obrigada a realizar renovação tecnológica, sempre que os equipamentos e suprimentos encontrarem-se defasados tecnologicamente, com produção ineficiente ou obsoleta, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

7.7 A CONTRATADA disponibilizará a CONTRATANTE sistema informatizado de gestão (software e/ou hardware) para funcionamento on-line de todos equipamentos objeto deste projeto (CONTRATANTE/ CONTRATADA), que permita a Gerência de Tecnologia e Informação o controle total dos recursos alocados, relatórios dos contadores de cópias e impressão por equipamento de todos usuários relacionados neste objeto, já incluso nos custos, sem ônus para CONTRATANTE;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**7.8** A CONTRATADA fará a preparação necessária à suas custas, para que todos os equipamentos trabalhem interligados com a Rede Lógica já existente entre a CONTRATANTE (Centralizada), Superintendências e as Subsecretarias citadas nos autos;

**7.9** Ocorrendo mudanças de pontos de atendimento dentro da mesma localidade, durante a vigência do Contrato, ficará obrigada a executar os serviços nos novos endereços, arcando com todas as despesas decorrentes de remoção, transporte, reinstalação dos equipamentos;

**7.10** A empresa CONTRATADA deverá dispor de materiais de consumo, peças de reposição e mão-de-obra especializada durante o período contratual, necessários à perfeita execução dos serviços;

**7.11** A CONTRATADA fornecerá o mínimo de 08 (oito) empregados especializados que possuam no mínimo 2º grau completo, treinados e certificados pelo fabricante do equipamento ofertado, pertencentes ao quadro permanente de funcionários da licitante, para a execução dos serviços nas centrais de cópias e gráfica, respeitando o limite máximo da jornada de trabalho fixado por lei, sendo um supervisor sete operadores;

**7.12** A CONTRATADA terá a obrigação de fornecer um preposto (supervisor) qualificado, que deverá permanecer na Central de Cópias da CONTRATANTE;

**7.12.1** O preposto será responsável por:

- a) Coordenar as atividades de produção;
- b) Fazer controles e relatórios de produção;
- c) Elaborar faturamento;
- d) Administrar ativos e estoques do contrato;
- e) Fazer interface junto ao cliente para assuntos de produção;
- f) Coletar medidores e fornecer suprimentos aos equipamentos de fora da sede;
- g) Treinar usuários para operação das máquinas descentralizadas;
- h) Manter limpos e operacionais os equipamentos;
- i) Dar primeiro suporte técnico aos equipamentos.

**7.13** A CONTRATADA deverá dispor de mão-de-obra sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, necessária à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe a responsabilidade pelo pagamento dos encargos administrativos, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, inclusive responsabilidade decorrente de acidentes, dentro dos prazos legais, e quaisquer outros resultantes de sua condição de empregadora ou da execução deste ajuste, incluindo custo de insalubridade, sem vínculo e ônus adicionais par a CONTRATANTE;

**7.14** Exibir, quando solicitado pela CONTRATANTE, a competente comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, em decorrência de sua condição de empregadora;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

7.15 Todos os funcionários deverão ser treinados e certificados pela contratada;

7.16 Os funcionários ou preposto da empresa CONTRATADA deverão apresentar-se nos locais de execução dos serviços, devidamente identificados com crachá de identificação e uniformizados, mantendo respeito e cortesia com os servidores da CONTRATADA, sendo obrigatória a substituição de funcionários da CONTRATADA que não atender aos padrões e normas da CONTRATADA;

7.17 Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

7.18 A empresa CONTRATADA é a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados ou preposto no desempenho dos serviços relativos ao Contrato;

7.19 Fornecer ao CONTRATANTE, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

7.20 O(s) operador(es) deverão zelar pela distinção, integridade e sigilo dos documentos digitais e/ou originais impressos entregues para a reprodução;

7.21 Levantar e apresentar, mensalmente, o número de cópias efetivamente produzidas para fins de faturamento;

7.22 A CONTRATADA deverá promover treinamento de acordo com a necessidade do serviço (Locais com AUTO-SERVIÇO e Gráfica da CONTRATANTE), tanto no aspecto teórico quanto prático, devendo também realizar toda capacitação dos mesmos, no decorrer do Contrato, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, fornecendo inclusive os manuais de operação dos equipamentos ou instrumentos equivalentes;

7.23 A CONTRATADA deverá cumprir o prazo máximo de entrega e instalação dos equipamentos de 20 (vinte) dias;

7.24 A CONTRATADA promoverá, de forma contínua, a manutenção e assistência técnica dos equipamentos, estando inclusa nos valores propostos, contemplando a reposição de todas as peças e mão-de-obra técnica necessária à efetivação dos serviços;

7.25 Substituir imediatamente após notificação do setor competente, qualquer objeto, equipamento ou servidor que seja insatisfatório à repartição ou ao interesse do serviço público;

7.26 A CONTRATADA deverá atender à chamada para prestação de assistência técnica e reposição de insumos, a contar da data de solicitação, em prazo não superior a **4 (quatro) horas em Goiânia e 24**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

(vinte e quatro) horas no interior do Estado de Goiás, e para reposição de peças e restabelecimento do funcionamento do equipamento com defeito em no máximo de 24 (vinte e quatro) horas na capital e 48 (quarenta e oito) horas no interior do Estado, após o atendimento da chamada e identificação do defeito que originou a paralisação dos serviços;

7.27 A CONTRATADA disponibilizará quando solicitado pela CONTRATANTE, para a Central Gráfica, suporte especializado e assistência técnica 24 horas, inclusive finais de semana e feriados sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

7.28 Substituir imediatamente o(s) equipamento(s) que apresentarem o mesmo defeito por 03 (três) vezes no período de 30 (trinta) dias corridos, desde que devidamente notificada mediante solicitação de assistência técnica;

7.29 A CONTRATADA independente dos prazos fixados para atendimento das chamadas técnicas e/ou atraso de **instalação inicial ou substituição dos equipamentos**, ressarcir a CONTRATANTE das despesas decorrentes de serviços externos que, porventura, sejam utilizados no período;

7.30 Constatada, a qualquer tempo, a deficiência na prestação dos serviços, decorrente da inadequação no dimensionamento, proposta pela empresa para atender à demanda tanto da Gráfica quanto das Centrais de Atendimento e Subsecretarias, competirá à CONTRATADA promover os ajustes necessários, inclusive mediante acréscimo de mão-de-obra e/ou equipamento similar, sem alteração do valor unitário da página/cópia inicialmente contratado e custos adicionais;

7.31 Se a CONTRATADA deixar de executar a entrega do objeto ou dos serviços a ela designados dentro do prazo e nas condições preestabelecidos sem manifestação por escrito e devidamente aceita pela CONTRATANTE, sujeitar-se-á às penalidades previstas no edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente;

7.32 A CONTRATADA é responsável pelos riscos decorrentes da execução do fornecimento e da manutenção, responsabilizando-se por quaisquer danos materiais ou morais que venham a ser causados a pessoas ou bens de terceiros, por seus empregados, técnicos ou prepostos de qualquer natureza;

7.33 Nenhuma máquina copiadora poderá ser retirada das dependências da CONTRATANTE, sem a prévia autorização do Setor competente (Gerência de Serviços Gerais);

7.34 Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do presente termo. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE, desde que não afetem a boa execução do contrato a ser firmado, conforme o caso;

7.35 O período máximo para o equipamento ficar inoperante, sem aplicação das penalidades previstas, será de 24 (quatro) horas em Goiânia e 48 (quarenta e oito) horas no interior, decorridas da identificação do defeito;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

7.36 O técnico responsável pelo atendimento da assistência técnica deverá apresentar, a SEE/GO, relatório referente ao atendimento das chamadas, devidamente assinado pela Gerência de Serviços Gerais da SEE.

### 8. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO:

1ª Fase – A CONTRATADA executará a entrega, instalação dos equipamentos e treinamento do pessoal necessário para a execução dos trabalhos junto aos Departamentos e Subsecretarias supracitadas.

2ª Fase – A CONTRATADA deverá apresentar à Gerência de Serviços Gerais da CONTRATADA lista de material para execução dos serviços e relação dos técnicos capacitados para a manutenção dos equipamentos instalados.

#### 8.1 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO ESTIMADO

ANO: Referente			
Execução dos Serviços no Período Contratual			
1º MES	2º MES	3º MES	4º MES
R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00

  

ANO: Referente			
Execução dos Serviços no Período Contratual			
5º MES	6º MES	7º MES	8º MES
R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00

  

ANO: Referente			
Execução dos Serviços no Período Contratual			
9º MES	10º MES	11º MES	12º MES
R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00

### 9. PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA:

9.1 O projeto de terceirização beneficiará os Departamentos e Subsecretarias em que serão instalados os equipamentos, não sobrecarregando mais a central de cópias, instalada diretamente na Secretaria de Estado da Educação de Goiás (Centralizada). Desta forma agilizará os serviços prestados as entidades educacionais, aos servidores e a toda comunidade.

### 10. PRINCIPAIS RESULTADOS/ BENEFÍCIOS ESPERADOS:

10.1 Redução do tempo-resposta do repasse de informações;

10.2 Maior capacidade de flexibilidade no atendimento aos requerimentos da CONTRATANTE;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

10.3 Eliminação do elevado número de pessoal da CONTRATANTE envolvido no processamento de documentos, concentrando-os em seu negócio principal;

10.4 Eliminação das filas de espera na central de cópias, garantindo ganho de produtividade da CONTRATANTE;

10.5 Capacidade da CONTRATADA de se dedicar, integralmente, aos processos de melhoria da qualidade no ambiente da CONTRATANTE;

10.6 Redução de deslocamentos até a central de cópias;

10.7 Controle eficiente dos serviços, produtividade, consumo e qualidade;

10.8 Redução de custos com impressoras jato de tinta de pequeno porte e demais insumos;

10.9 Redução nos gastos com impressão de páginas/cópias e papel nos vários setores da CONTRATANTE, mediante monitoramento através do software a ser fornecido pela CONTRATADA para gerenciamento do auto-serviço.

**11. AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:**

11.1 A CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização nos equipamentos, e outras que sejam julgadas necessárias para o fiel cumprimento do contrato. Essa fiscalização não exime a CONTRATADA das responsabilidades oriundas de falhas e/ou omissões;

11.2 A omissão da CONTRATADA na prestação eficiente dos serviços, compreendendo, fornecimento de insumos, assistência técnica, atendimento da demanda contratada e estimada, ocasionará desatendimento das condições contratadas, ficando sujeita a multas, rescisão contratual e demais sanções prevista na Lei 10.520/02 e 8.666/93 e demais legislações pertinentes;

11.3 Os serviços serão avaliados por meio de pesquisa a ser realizadas nas localidades, onde serão instalados os equipamentos, pelo responsável pela coordenação geral do projeto (Gerencia de Serviços Gerais) da CONTRATANTE.

GERÊNCIA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, em Goiânia, aos 04 dias do mês de novembro de 2004.

**Econ. PAULO ROBERTO SILVA**  
**PREGOEIRO**