

D.O.U. n. 145,
de 30/07/10



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

TRE-GO
Fl. 516

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (SISTEMA OUTSOURCING), CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX, COM SUPORTE TÉCNICO E GESTÃO INFORMATIZADA DE RECURSOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS** E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA **COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA.**

CONTRATO TRE-GO Nº 35/2010

Pelo presente instrumento, de um lado, o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**, situado na Praça Cívica n.º 300 - Centro, na cidade de Goiânia, no Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.526.875/0001-45, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente, **Desembargador NEY TELES DE PAULA**, portador da Carteira de Identidade número 211.905 expedida pela SSP/GO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 004.239.041-91 e, de outro lado, a sociedade empresária **COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.765.213/0001-77, estabelecida na 1ª Avenida, s/nº, qd. 01, lt. 23, Condomínio Cidade Empresarial, Setor Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia-GO, CEP 74.947-580, fone/fax: (62) 3587-1458 / 3221-2300 / 3221-2330, e-mail comercial@copysystems.com.br e vinicius@copysystems.com.br daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **Antônio Joaquim Rodrigues Costa**, portador da Carteira de Identidade nº 352.298, expedida pela SSP/DF, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 119.586.851-00, e-mail: antonio@copysystems.com.br, declaram ter, entre si, justo,



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

TRE-GO
FL. 917 A

avençado e celebram, por força do presente instrumento, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, e, subsidiariamente à Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993 e suas alterações posteriores, o presente contrato de prestação de serviços de impressão (sistema outsourcing), cópia, digitalização e fax, com suporte técnico e gestão informatizada de recursos, sob o regime de empreitada por **preço global**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados de impressão, reprografia, digitalização e fax (sistema *outsourcing*), em conformidade com especificações técnicas e condições constantes do Termo de Referência anexo a este instrumento, compreendendo:

I - fornecimento de equipamentos a laser e/ou multifuncionais novos, de primeiro uso e em linha normal de fabricação, devidamente instalados, configurados e em funcionamento, de acordo com as especificações constantes no Anexo II do Termo de Referência jungido a este Contrato, cumprindo-se observar:

a) relativamente às especificações dos equipamentos, constantes do anexo II do Termo de Referência juntado a este contrato, deverão ser consideradas aquelas especificações estabelecidas na proposta de preços apresentada pela CONTRATADA no curso do certame que deu origem a este instrumento (vide anexo II deste contrato).

II - fornecimento de suprimentos ou consumíveis (exceto papel), necessários ao funcionamento dos equipamentos;

III - fornecimento e instalação de *software* de gerência do ambiente de impressão para cada localidade;

IV - treinamento de, no mínimo, 4 (quatro) horas, para cerca de 10 (dez) técnicos de suporte ou servidores, sobre as principais características dos equipamentos, configurações, além dos problemas e soluções mais comuns;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

TRE-GO
FL. 918A

V - prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas;

VI – prestação de serviço de suporte técnico;

VII - capacitação dos usuários a operar os equipamentos instalados em cada unidade do Tribunal e cartórios eleitorais cobertos pelo contrato;

VIII - realização de palestras semestrais, nas dependências do TRE, com duração média de meia hora a quarenta e cinco minutos, para cerca de 100 (cem) funcionários da Justiça Eleitoral, em conjunto com o grupo responsável pela Gestão Ambiental do Tribunal, acerca da conscientização ambiental, com vistas a diminuir a quantidade de documentos impressos/ fotocopiados, com informações sobre o adequado uso dos equipamentos.

§1º - Os serviços de envio e de recebimento de fax deverão ser providos com base nas linhas telefônicas já disponíveis nas unidades onde serão instalados os equipamentos.

§2º - O Sistema de Gerenciamento dos equipamentos, que proverá a gestão dos equipamentos, deverá obedecer ao disposto no item 9 do Termo de Referência anexo a este contrato.

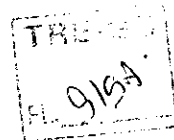
§3º - Deverá ser mantido um estoque de suprimentos de reposição, os quais não poderão ser recondicionados, remanufaturados ou reciclados.

**CLAUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO
COMPLEMENTAR**

A prestação dos serviços especificados no caput da cláusula primeira obedecerá ao estipulado neste contrato e em seu anexo (Termo de Referência), bem como ao estabelecido no Edital de Licitação TRE nº 23/2010 (Pregão Eletrônico), na Ata de Registro de Preços nº 19/2010, que lhe deu origem e na proposta firmada pela **CONTRATADA** em 26/04/2010, constante às fls. 690-820 do Procedimento Administrativo nº 260139/2008, documentos que independentemente de transcrição passam a fazer parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008



**CLAUSULA TERCEIRA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS/INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

Os serviços objeto deste Contrato deverão ser prestados nos locais abaixo relacionados, onde também deverão ser instalados os equipamentos disponibilizados pela **CONTRATADA**, distribuídos do seguinte modo:

A) Locais e quantidades para instalação de impressoras “TIPO B”:

Quantidade	Dependências	Endereço completo
19	Edifício Sede Anexo I e Anexo II / Cartórios Eleitorais da Capital / Depósito	Vide Tabela de Endereços (Anexo I do Termo de Referência juntado a este contrato)
1	Cartórios Eleitorais de Anápolis	Vide Tabela de Endereços (Anexo I do Termo de Referência juntado a este contrato)
1	Cartórios Eleitorais de Aparecida de Goiânia	Vide Tabela de Endereços (Anexo I do Termo de Referência juntado a este contrato)

B) Locais e quantidades para instalação de impressoras “TIPO C”:

Quantidade	Dependências	Endereço completo
46	Edifício Sede Anexo I e Anexo II / Cartórios Eleitorais da Capital / Depósito	Vide Tabela de Endereços (Anexo I do Termo de Referência juntado a este contrato)

C) Locais e quantidades para instalação de impressoras “TIPO D”:

Quantidade	Dependências	Endereço completo
11	Edifício Sede Anexo I e Anexo II / Cartórios Eleitorais da Capital / Depósito	Vide Tabela de Endereços (Anexo I do Termo de Referência juntado a este contrato)
1	Cartórios Eleitorais de Anápolis	Vide Tabela de Endereços (Anexo I do Termo de Referência juntado a este contrato)



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

1	Cartórios Eleitorais de Aparecida de Goiânia	Vide Tabela de Endereços (Anexo I do Termo de Referência juntado a este contrato)
---	--	---

D) Locais e quantidades para instalação de impressoras “TIPO E”:

Quantidade	Dependências	Endereço completo
1	Edifício Sede Anexo I e Anexo II / Cartórios Eleitorais da Capital / Depósito	Vide Tabela de Endereços (Anexo III)

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido no artigo 65, §1º, da Lei n. 8.666/93, alterar os quantitativos, capacidade e locais de prestação de serviço, devendo a **CONTRATADA** se readequar às novas estruturas em, no máximo, 10 (dez) dias úteis após o recebimento da notificação.

CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** deverá apresentar aos Gestores do Contrato cronograma de implantação do serviço de *outsourcing* no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, observando-se:

I – Os gestores do contrato deverão aprovar o cronograma de implantação no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a sua apresentação pela **CONTRATADA**;

II – A CONTRATADA deverá iniciar a execução da implantação em até 15 (quinze dias) corridos após aprovação do cronograma pelos gestores.

PARÁGRAFO ÚNICO – O não cumprimento pela **CONTRATADA** dos prazos estabelecidos no caput e inciso II desta cláusula, ensejará na inexecução total deste contrato.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

TRE-GO
FL. 921A

CLAUSULA QUINTA – DO POSTO DE TRABALHO

Para a prestação dos serviços objeto deste contrato, a **CONTRATADA** deverá manter 01 (um) posto de trabalho nas dependências do TRE-GO, observando-se:

I – A pessoa designada para o posto de trabalho deverá contar com conhecimentos técnicos ao nível de operador e estar apto a prestar operação em campo e suporte técnico, bem como a exercer a gestão do serviço de reprografia, se responsabilizando pela operacionalização do contrato em primeiro nível e pelo estoque de suprimentos e possíveis equipamentos de reserva da contratada, durante o horário de expediente do Tribunal.

II – A carga horária de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

III – A **CONTRATANTE** poderá solicitar serviços extraordinários aos sábados, domingos e feriados ou mesmo em dias úteis, devendo, para tanto, oficializar à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 12 (doze) horas.

§1º - Serão considerados feriados, para efeito de cálculos de serviços extraordinários, somente aqueles obedecidos pelo trabalhador da mesma categoria profissional submetidos ao regime normativo da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

§2º - Somente serão consideradas jornadas extraordinárias, aquelas que ultrapassarem a carga semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

§3º - A **CONTRATADA** deverá pagar diretamente ao seu empregado as verbas correspondentes aos serviços extraordinários e ou adicional noturno, quando necessários serviços nesse período, e anotar os respectivos valores na Nota Fiscal/Fatura mensal, de forma destacada, para que o **CONTRATANTE** promova o ressarcimento, sendo que para o primeiro, será de acordo com os parâmetros estabelecidos no item 5.4 do Termo de Referência anexo a este instrumento.

§4º - Na impossibilidade do comparecimento do operador ao posto de trabalho designado pela Contratada, quer seja por faltas justificadas ou não, férias,



922A

JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

licenças ou outros impedimentos, a empresa deverá destinar imediatamente outro substituto, sob pena de configurar inexecução parcial do contrato.

§5º - Nos cartórios eleitorais não haverá posto de trabalho, devendo as manutenções, assistências técnicas e troca de suprimentos serem acionadas de outras formas, no sentido de cumprimento dos prazos e condições estabelecidos no NAS (Nível de Acordo de Serviços), firmado entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, DO SUPORTE TÉCNICO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Os serviços de manutenção dos equipamentos instalados, de suporte técnico e de assistência técnica deverão obedecer ao disposto nos itens 11 e 12 do Termo de Referência anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE** ficará obrigado ao pagamento à **CONTRATADA** do valor mensal resultante do somatório dos valores devidos para cada tipo de equipamento instalado, os quais serão apurados mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = (CFE \times NE) + (VIC \times NIC)$$

Onde,

VM = Valor Mensal;

CFE= Custo Fixo do Equipamento;

NE= Número de equipamentos instalados;

VIC = Valor Unitário da Impressão/Cópia;

NIC= Número de Impressões/Cópias registradas.

Observando-se:

I - A fórmula deverá ser aplicada para cada um dos 4 tipos de equipamentos instalados.

II - Os tipos de equipamentos referidos no caput e inciso I desta cláusula, e os respectivos custos fixos mensais são os seguintes:



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

TRE-GO
9234

a) Equipamento “TIPO B”: corresponde à impressora Multifuncional Laser Monocromática (25 PPM), Marca Canon, Modelo R 1025IF, cujo custo fixo mensal é de R\$ 200,00 (duzentos reais);

b) Equipamento “TIPO C”: corresponde à impressora Multifuncional Laser Monocromática (30 PPM), Marca Kyocera Mita, Modelo KM2820, cujo custo fixo mensal é de R\$ 218,00 (duzentos e dezoito reais);

c) Equipamento “TIPO D”: corresponde à impressora Laser Color (23 PPM), Marca Kyocera Mita, Modelo FS-C5100 DN, cujo custo fixo mensal é de R\$ 91,00 (noventa e um reais);

d) Equipamento “TIPO E”: corresponde à impressora Laser Color (30 PPM), Marca Canon, Modelo LBP 5970, cujo custo fixo é de R\$ 580,66 (quinhentos e oitenta reais e sessenta e seis centavos);

III - Os valores unitários da impressão/cópia para cada tipo de equipamento são os seguintes:

a) Equipamento “TIPO B”, o valor unitário da impressão/cópia é de R\$ 0,03 (três centavos);

b) Equipamento “TIPO C”, o valor unitário da impressão/cópia é de R\$ 0,03 (três centavos);

c) Equipamento “TIPO D”, o valor unitário da impressão/cópia é de R\$ 0,50 (cinquenta centavos);

d) Equipamento “TIPO E”, o valor unitário da impressão/cópia é de R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

PARÁGRAFO ÚNICO – Incluem-se no preço avençado todas as despesas necessárias à consecução do objeto deste Contrato, contemplando toda mão-de-obra, transportes, equipamentos, acessórios, tributos, encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios sociais e os demais custos inerentes ao objeto contratual, refletidos no valor de mão-de-obra ou atendimento registrados e outros itens definidos pela administração do Tribunal.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

CLÁUSULA OITAVA- DO VALOR ESTIMADO

O presente Contrato tem como valor anual estimado a importância de R\$ 260.899,92 (duzentos e sessenta mil e oitocentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

§1º - O valor estabelecido no *caput* desta cláusula foi calculado com base no valor da proposta ofertada multiplicado pela estimativa de cópias no período total da contratação, acrescido da parte fixa, conforme indicado no Anexo III do Termo de Referência em anexo.

§2º - O valor estimado sofrerá atualizações anuais com base no montante de impressões consumidas e no valor atual a ser pago por cópia/impressão, a ser corrigido de acordo com a cláusula décima terceira.

§3º - Para fins de aplicação de multa, será considerado o valor estimado do contrato pactuado nesta cláusula.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento mensal será efetuado pelo **CONTRATANTE** até o 15º (décimo quinto) dia útil a partir da protocolização no TRE-GO, pela **CONTRATADA**, da nota fiscal/fatura dos serviços, observando-se:

I - Os valores apurados conforme estabelecido na cláusula sétima deste contrato deverão ser apresentados ao **CONTRATANTE**, ao(s) Gestor(es) do Contrato, juntamente com o demonstrativo do contador físico de número de cópias de cada impressora e demais relatórios expedidos pelo sistema de gerenciamento, a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e serão aprovados, total ou parcialmente, até 5 (cinco) dias úteis da protocolização, no TRE-GO, dos referidos documentos.

II - Para aprovação e conferência deverá(ão) ser enviado(s) relatório(s) impressos e/ou em arquivo contendo, no mínimo:

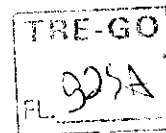
a) todas as impressoras utilizadas;

b) a dependência em que a cada impressora está alocada;

Contrato TRE-GO nº 35/2010 prestação de serviços de impressão (outsourcing)



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008



- c) identificação da impressora, contendo marca/modelo e número de série;
- d) número de impressões/cópias de cada impressora e de cada usuário, que deve refletir o constante do contador físico;
- e) todas as ocorrências acerca de troca de toner, componentes e incidentes de suporte de cada impressora, contendo hora de abertura do chamado e solução do problema.

III - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura dos serviços somente após a aprovação formal, pelo **CONTRATANTE**, dos valores apresentados.

§1º - A fatura/nota fiscal apresentada deverá estar acompanhada das certidões comprobatórias da regularidade da **CONTRATADA** perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), à Receita Federal e à Dívida Ativa da União.

§2º - A fatura/nota fiscal apresentada deverá estar acompanhada também da cópia autenticada dos comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas, folha de pagamento, guias de recolhimentos fundiários e previdenciários, do(s) funcionário(s) envolvido(s) na execução dos serviços ora contratados, referente ao período de duração dos serviços, conforme preceitua o Artigo 36 da Instrução Normativa n.º 02/2008 de 30/04/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

§3º - O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

§4º - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, fiscal ou previdenciária a seu cargo, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao TRE-GO.

§5º - O **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste contrato.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

TRE-GO
FL. 926A

§6º - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE** será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

na qual:

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 = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6/100) / 365$	$I = 0,00016438$
------------	---------------------	------------------

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

§7º - Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas e Pequeno Porte (SIMPLES) deverá apresentar juntamente com a fatura declaração na qual faça constar essa condição, conforme modelo trazido na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE** se obriga a:

I - Promover, através de servidores da Secretaria da Tecnologia da Informação e da Secretaria de Administração, observando-se o disposto no item 18 do Termo de Referência anexo a este instrumento, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa.

II - Prestar as informações, atinentes ao objeto deste contrato, que venham a ser solicitadas pelos empregados da **CONTRATADA**;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008



III - Disponibilizar equipe da área de tecnologia da informação para coordenar e acompanhar todas as fases do projeto, em termos de *software e hardware*, e a elaboração do plano de implantação.

IV - Disponibilizar espaço físico, inclusive com mobiliário, equipamentos, para o funcionamento do serviço e suporte técnico, bem como sistema de controle de chamados, a serem geridos pela empresa a ser contratada;

V - Fornecer papel para a reprografia e para as impressões.

VI - Rejeitar ou sustar a execução de serviços insatisfatórios, exigindo que sejam refeitos.

VII - Rejeitar a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, por terceiros, sem autorização.

VIII - Vetar a utilização de materiais, equipamentos, métodos de trabalho ou de processos executivos que estejam, a seu juízo, em desacordo com as exigências e padrões técnicos e administrativos estipulados pelo presente Contrato.

IX - Solicitar a substituição de equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços.

X - Permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela **CONTRATADA**, dos seus empregados em serviço, de acordo com as normas de segurança adotadas pelo **CONTRATANTE**.

XI - Comunicar à **CONTRATADA** quaisquer alterações relativas ao objeto deste Contrato.

XII - Observar, durante a vigência deste contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, cuidando para que se mantenham todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

XIII - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nas cláusulas sétima e nona deste instrumento.

§1º - É assegurado ao **CONTRATANTE** a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da **CONTRATADA** documentação que comprove o correto e



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

TRE-GO
9284

tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

§2º - O **CONTRATANTE** utilizará as ferramentas de gestão de chamados, informações, relatórios gerenciais e indicadores de performance, bem como os relatórios fornecidos pela empresa contratada, para gerenciar os serviços realizados.

§3º - O **CONTRATANTE** se reserva o direito de efetuar inspeção de qualidade, em qualquer tempo, nos serviços realizados pela empresa contratada.

§4º - A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização ou gestão do **CONTRATANTE** não restringe e nem exime a **CONTRATADA** da total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, nem mesmo das obrigações assumidas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a:

I - Executar o objeto contratado nas condições estipuladas no Termo de Referência anexo a este instrumento e em sua proposta, bem como em conformidade com as normas técnicas pertinentes.

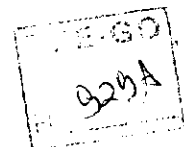
II - Manter preposto na cidade de Goiânia, aceito pela **CONTRATANTE**, durante todo o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

III - Manter 01(um) posto de trabalho nas dependências do TRE-GO para desempenhar as funções elencadas no inciso I, da cláusula quinta deste contrato;

IV - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008



V – Observar para que os seus empregados, envolvidos na execução dos serviços objeto deste contrato, apresentem-se com aparência asseada, bem como, trajando uniformes e portando crachás de identificação enquanto permanecerem em serviço.

VI – Apresentar, no início do contrato, certificado de qualificação e/ou treinamento dos operadores, técnicos, auxiliares e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, devidamente designados em documentação própria, mantendo atualizadas tanto as informações quanto a documentação.

VII - Fornecer, semestralmente, lista contendo os nomes de seus empregados, todos contratados por meio da CLT (Consolidação das Leis de Trabalho), que prestarão serviços ao TRE-GO, os quais, quando em serviço, deverão obedecer as Normas Internas do órgão.

VIII - Substituir, imediatamente, os profissionais alocados para realização do objeto contratado, sempre que o **CONTRATANTE** observar ineficiência na qualidade dos serviços e/ou na capacitação técnica.

IX - Substituir, sempre que exigido pelo **CONTRATANTE**, e independentemente da justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da repartição ou ao interesse no serviço público.

X - Substituir imediatamente o empregado, objeto do posto de trabalho, que faltar ao serviço, sob pena de ser descontado do pagamento mensal da fatura o valor correspondente a cada uma das ausências, que será calculada pela seguinte equação:

$A = Vm/30$, onde:

A = valor da ausência do condutor

Vm= valor mensal a ser pago à Contratada (excluídos os adicionais de serviços extraordinários e os adicionais noturnos).

XI - Orientar seus empregados para que mantenham, durante sua estadia em recinto do TRE-GO, o devido respeito e cortesia no relacionamento com os servidores da Casa, bem como no sentido de que sejam observadas, rigorosamente,



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

TRE-GO
FL. 3304

as exigências emanadas de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), se existente, especialmente as contidas na legislação em vigor;

XII - Controlar, nas dependências do TRE-GO, a frequência do seu empregado, ocupante do posto de trabalho especificado na cláusula quinta deste instrumento.

XIII - Designar um Coordenador Técnico para realizar o acompanhamento técnico da execução dos serviços ora contratados, mediante reuniões periódicas com a área técnica do TRE-GO e gestores deste contrato.

XIV - Colocar uma equipe técnica à disposição do **CONTRATANTE**, com pessoal especializado, em regime de plantão, para atendimento de quaisquer eventualidades, especialmente em dias de eleição.

XV - Gerenciar e coordenar os trabalhos através de sua equipe técnica, observando-se que o responsável técnico pela gestão do contrato deverá ser profissional de nível superior, devidamente registrado no CREA;

XVI - Disponibilizar, implantar, oferecer suporte, manter e gerir solução informatizada especializada no gerenciamento pró-ativo centralizado, incluindo suporte e atendimento dos equipamentos de impressão (impressoras) contratados, conforme especificado no item 9.4 do Termo de Referência em anexo, observando-se:

a) o suporte técnico e assistência técnica deverão ser fornecidos de acordo com a forma e prazos de atendimento/níveis de acordo de serviços estabelecidos no item 12 do Termo de Referência anexo a este contrato;

b) a solução informatizada de que trata o item XVI acima deverá possuir alta disponibilidade (99% - noventa e nove por cento) no horário de expediente normal, sob pena de sofrer a multa prevista nos itens V e VI da cláusula décima sétima.

XVII - Fornecer todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como as peças e componentes para substituição.

XVIII - Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pelo **CONTRATANTE**, refazendo ou corrigindo, às suas



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

RECEBIDO
FL. 931A

expensas, as partes dos serviços que não obedeçam aos respectivos projetos, especificações, normas ou Ordens de Serviços.

XIX - Sustar qualquer serviço que não esteja, comprovadamente, sendo executado com boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou de bens de terceiros, independentemente de solicitação do **CONTRATANTE**.

XX - Cumprir fielmente a carga horária especificada no item 5 do Termo de Referência anexo a este instrumento.

XXI - Comunicar ao TRE-GO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por escrito, qualquer ocorrência anormal ou acidentes que se verificarem no local dos serviços, bem como sobre a possibilidade de ocorrer situações que possam caracterizar transgressão a normas técnicas, ou a regulamentos, ou a leis em vigor, independentemente de comunicação verbal que deve ser imediata.

XXII - Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRE-GO ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do presente objeto, devendo orientar seus funcionários neste sentido, observando-se:

a) os representantes e empregados da **CONTRATADA** deverão assinar um termo de responsabilidade de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no TRE-GO;

b) o sistema de gerenciamento de ambiente de impressão/fotocópia a ser fornecido pela **CONTRATADA** deverá servir unicamente aos propósitos elencados neste instrumento, necessitando de prévia aprovação da administração do **CONTRATANTE** para quaisquer outras inovações;

c) todas as exigências previamente adotadas pela **CONTRATANTE** visando à segurança da informação deverão ser observadas no momento da instalação dos *softwares* de impressão e de gerenciamento de impressão, não podendo ser invocadas como argumentos para justificar atrasos de implementação ou de solução de incidentes;

d) A **CONTRATADA** não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, qualquer informação originada no TRE-GO sem prévia autorização da administração.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

INT. GO
932A

XXIII - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº 23/2010.

XXIV - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

XXV - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

XXVI - zelar pelas instalações do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.

XXVII - Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução, documentação trabalhista e previdenciária, bem como às suas dependências.

XXVIII - Comprovar, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, a quitação das obrigações trabalhistas.

XXIX - Apresentar ao **CONTRATANTE** Certidão Negativa de Débito junto ao INSS – CND, a Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, devidamente atualizadas.

XXX - Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

XXXI - Responder pela conduta que seus empregados tenham durante a estadia em recinto do Tribunal.

XXXII - Responder pelos danos causados diretamente ao TRE-GO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal.

XXXIII - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados às instalações, equipamentos, materiais de propriedade do **CONTRATANTE**, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto contratado.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

TRE-GO
PL 9331

XXXIV - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do TRE-GO.

XXXV - Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.

XXXVI - Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA– DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 1(um) ano da vigência do Contrato, utilizando-se, para o cálculo, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado na ocasião, ou, na hipótese de extinção deste índice, utilizar-se-á o que venha a substituí-lo.

§1º - Para efeito de reajustamento os índices iniciais a serem considerados serão os da data da apresentação da proposta.

§2º - O encargo do cálculo minucioso, quando houver reajuste, deverá ser de iniciativa da **CONTRATADA** que o apresentará através de planilha explicativa a ser submetida a apreciação e aprovação do **CONTRATANTE**.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

TRE-GO
PL 9348

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO
FINANCEIRO**

Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA ALTERAÇÃO

Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, por conta do Elemento de Despesa 339039 (Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica) e Programa de Trabalho: 02.122.0570.2272.0001 (Gestão e Administração do Programa), comprometidas pela nota de empenho nº 2010NE000338.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E RECURSOS
ADMINISTRATIVOS**

O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto n. 5.450/2005, observando-se:

I - Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, se a **CONTRATADA** falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a ampla



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

TRE-GO
9374

defesa, ficará, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais, impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

II - Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial deste Contrato, para os casos não previstos no inciso I desta cláusula, garantida a ampla defesa, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de 20% (vinte por cento) a ser aplicada sobre o valor anual estimado deste contrato.

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

III - Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na execução dos serviços, objeto deste Contrato, sujeitará a **CONTRATADA**, garantida a ampla defesa, à multa de 10% (dez por cento), sobre o valor anual estimado do contrato, observando-se:

a) o valor da multa deverá ser recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação respectiva.

b) o atraso superior a 15 (quinze) dias poderá, conforme o caso concreto, caracterizar inexecução total ou parcial deste contrato.

IV – Se um mesmo equipamento tiver mais de 3(três) chamados de manutenção corretiva, independente de tempo de interrupção de funcionamento, dentro de 30 (trinta) dias consecutivos, sem justificativa plausível, será aplicada multa de mora no percentual de 10% sobre o valor mensal da fatura do mês em referência, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

TRE-GO
FL. 936A

V - Caso a solução informatizada de que trata o item 9.4 do Termo de Referência anexo a este contrato não atinja a disponibilidade de 99% (noventa e nove por cento) no horário de expediente normal, será aplicada, sem prejuízo de aplicação de outras penalidades, multa de 1%(um por cento) do valor mensal da fatura do mês em referência, por percentual não atingido na qualidade dos serviços, conforme quadro abaixo:

Disponibilidade	Penalidade
99%	Zero
98%	1%
97%	2%
96%	3%
95%	4%
94%	5%
93%	6%
92%	7%
91%	8%
90%	9%

VI - Caso o índice de disponibilidade da referida solução informatizada seja inferior a 90% (noventa por cento), a multa será equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor mensal da fatura do mês em referência.

§1º - as sanções estabelecidas no inciso I desta cláusula, são de competência do Presidente do TRE-GO.

§2º - da aplicação das penalidades definidas nos incisos I, II, alíneas “a” e “b” e III, todos deste instrumento, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

§3º - da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista na alínea “c” do inciso II, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRE-GO, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

937A

§4º - Se os valores das multas estabelecidas nesta cláusula não forem recolhidos na rede bancária, serão automaticamente descontados da fatura que a **CONTRATADA** vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§5º - O valor anual estimado do presente contrato para o fim único de aplicação das sanções de multa previstas nos incisos II, alínea "b" e III, é de R\$ 260.899,92 (duzentos e sessenta mil e oitocentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

§6º - A aplicação da multa estabelecida no inciso III, não impede que o **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente este contrato e aplique as demais sanções previstas na presente cláusula.

§7º - O **CONTRATANTE** promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à **CONTRATADA**.

§8º - O período de atraso será contado em dias corridos.

§9 - Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Para garantir o fiel cumprimento deste Contrato a **CONTRATADA** prestará, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura deste instrumento, garantia contratual no valor de **R\$ 13.044,99 (treze mil e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93.

§1º - A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o término da vigência deste Contrato, mediante a certificação pelo gestor de que os serviços foram realizados a contento.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

938A

§2º - A execução dos serviços objeto deste contrato será iniciada somente após a prestação da garantia exigida nesta cláusula.

§3º - A não prestação da garantia no prazo exigido será considerada mora e importará nas sanções previstas na Lei e neste instrumento.

§4º - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato poderá ensejar sua rescisão, garantido o direito prévio da citação e ampla defesa, sem prejuízo do disposto na cláusula décima oitava.

PARÁGRAFO ÚNICO - A rescisão contratual obedecerá, no que couber, ao estabelecido nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO SUPORTE LEGAL

Este Contrato foi precedido de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, registrado sob o nº 23/2010, observados os dispositivos da Lei nº 10.520/2002 e dos Decretos nº 5.450/2005 e nº 3.931/01, bem como da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA REMESSA DE CÓPIA

Incumbirá ao **CONTRATANTE** remeter à sua Coordenadoria de Controle Interno, cópia do contrato firmado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua assinatura, nos termos do artigo 34, do Decreto nº 93.872/86.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

9398

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial da União, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

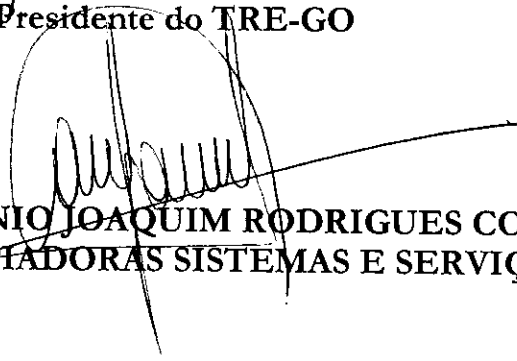
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir questões resultantes deste contrato, é competente o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Goiás, com sede nesta Capital.

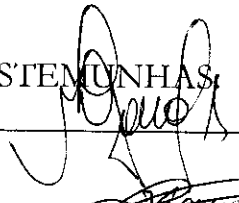
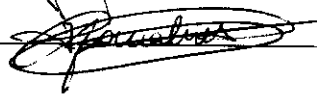
E, por estarem deste modo acordados, as partes mandaram redigir o presente instrumento, em três vias, de igual teor, que, lidas e achadas conformes, serão assinadas por seus representantes, sendo uma delas arquivada no procedimento administrativo nº 260139/2008, instaurado pelo **CONTRATANTE**.

Gabinete da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás, em Goiânia, aos 28 dias do mês de julho do ano de 2010.


Desembargador NEY TELES DE PAULA
Presidente do TRE-GO


Senhor ANTÔNIO JOAQUIM RODRIGUES COSTA
COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA.

TESTEMUNHAS:

- 1)  RG/CPF 841.350.341-87
2)  RG/CPF 885.017.521-34



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

340A

ANEXO I (DO CONTRATO)

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

O presente Termo de Referência (Projeto Básico) tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de impressão departamentalizada e centralizada (sistema *outsourcing*), incluindo a gestão informatizada de recursos de impressão e cópia de documentos, disponibilização, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais (impressoras a laser), e que também ofereçam as funções de cópia, digitalização e fax, bem como o gerenciamento dessas unidades, o provimento dos suprimentos, e ainda insumos e acessórios de impressão, o treinamento de usuários, os sistemas para gestão informatizada da solução, a logística para a troca de suprimentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com suporte técnico local nas dependências dos prédios do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás e Cartórios Eleitorais do Estado, localizadas em Goiânia, Anápolis e Aparecida de Goiânia, em conformidade com as condições estabelecidas neste Projeto e cujas descrições detalhadas encontram-se nos Anexos.

Anexo I: Endereços das sedes do TRE-GO, Cartórios de Goiânia, Anápolis e Aparecida de Goiânia

Anexo II: Especificações dos equipamentos a serem instalados

Anexo III: Quantitativos dos equipamentos a serem instalados (modelo de proposta)

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Justificativa:

O conceito de utilização de impressoras como periféricos locais com a finalidade de atender a um único indivíduo ou a um pequeno grupo de usuários deve ser substituído, definitivamente, pelo uso otimizado e compartilhado de médios e grandes grupos de usuários de acordo com suas reais necessidades. Também é necessário desativar a grande maioria dos equipamentos com a tecnologia jato de tinta, devido à sua baixa produtividade e ao alto custo dos seus suprimentos.

O projeto de contratação de serviço de impressão visa prover o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás e Cartórios Eleitorais da Capital, Anápolis e Aparecida de Goiânia, maiores contingentes eleitorais do Estado, de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a toda a demanda de impressão, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos.

O gerenciamento de impressões, cópias e digitalização visa otimizar as operações através da tarifação por páginas, onde os equipamentos, insumos, peças e mão-de obra ficam sob responsabilidade da terceirizada. Desta maneira o TRE-GO fica com a responsabilidade apenas **do fornecimento do papel**. Com isso, o custo da impressão passa a ser apenas variável e gerenciável, e pode ser efetivamente controlado.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

9414

Pretende-se, também, com a implementação do sistema de *outsourcing*, diminuir a carga de trabalho despendida pelas equipes de suporte operacional, gerência de redes, patrimônio, material, serviços gerais, comunicação administrativa entre outras, de forma que elas possam se dedicar à melhoria do desempenho das suas atividades-fins.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

Estão contemplados neste projeto, a serem assumidos pela Contratada, a prestação dos seguintes serviços:

3.1. Apresentação de cronograma de implantação, com prazo máximo de elaboração de 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, a ser aprovado pelos Gestores do Contrato em 15 (quinze) dias úteis, e execução da implantação em até 15 (quinze) dias corridos, após aprovação do cronograma pelos Gestores;

3.2. Fornecimento de equipamentos a laser e/ou multifuncionais novos, de primeiro uso e em linha normal de fabricação, instalação e configuração, em conjunto com a equipe do Tribunal, dos equipamentos em todas as dependências, com especificações e distribuições conforme constante dos **Anexos I, II e III**, identificando os locais onde não dispõe de instalações elétricas e de dados/voz adequadas, a serem regularizados pelo Tribunal;

3.3. Os equipamentos a serem fornecidos, descritos nas especificações dos equipamentos (Anexo II), deverão ser entregues em suas caixas originais, exigindo-se que os mesmos e os módulos que os compõem sejam do mesmo fabricante;

3.4. Acompanhamento da configuração, a ser realizada pela equipe do Tribunal, de todos microcomputadores de cada unidade, e todos os usuários, permitindo a utilização dos equipamentos da dependência e, no mínimo, de outra dependência localizada próxima, preferencialmente no mesmo andar, a ser utilizada como contingência, no caso de pane do equipamento principal, até que se restabeleça à situação original;

3.5. Manutenção em funcionamento do sistema de gerenciamento, para gestão de páginas impressas e copiadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem.

3.6. Gestão de suporte, manutenção e suprimentos, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimentos gerados por chamados abertos pela unidade própria do Tribunal, troca de equipamentos defeituosos e reposição de suprimentos;

3.7. Manutenções corretivas e preventivas, com substituição de todas as partes e peças que porventura apresentem defeito;

3.8. Treinamento de, no mínimo, 4 (quatro) horas, para cerca de 10 (dez) técnicos de suporte ou servidores, sobre as principais características dos equipamentos, configurações, além dos problemas e soluções mais comuns;

3.9. Capacitação dos usuários a operar os equipamentos instalados em cada unidade do Tribunal e cartórios eleitorais cobertos pelo contrato;



TRE-GO
3624

JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

3.10. Realização de palestras semestrais, nas dependências do TRE, com duração média de meia hora a quarenta e cinco minutos, para cerca de 100 (cem) funcionários da Justiça Eleitoral, em conjunto com o grupo responsável pela Gestão Ambiental do Tribunal, acerca da conscientização ambiental, com vistas a diminuir a quantidade de documentos impressos/ fotocopiados, com informações sobre o adequado uso dos equipamentos.

3.11. Fornecimento antecipado de suprimentos de reposição (estoque mínimo), evitando a paralisação dos serviços, sendo que estes não poderão ser recondicionados, remanufaturados ou reciclados.

4. DO POSTO DE TRABALHO:

4.1. Para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será necessário 01 (um) posto de trabalho nas dependências do TRE-GO;

4.2. A pessoa designada para o posto de trabalho deverá contar com conhecimentos técnicos a nível de operador, apto a prestar operação em campo, suporte técnico e gestão do serviço de reprografia, responsável pela operacionalização do contrato, com fornecimento de suporte e gerenciamento em primeiro nível, bem como do estoque de suprimentos e possíveis equipamentos de reserva da contratada, durante o horário de expediente do Tribunal, sem a necessidade de ser um técnico especialista.

5. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

5.1. A prestação dos serviços dos quais trata este Termo de Referência, obedecerá a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro horas), dividida em horários diários conforme planejamento do TRE-GO;

5.2. Aos domingos e feriados ou mesmo em dias úteis, o TRE-GO poderá solicitar serviços extraordinários, cuja necessidade será oficiada à Contratada, com antecipação de, no mínimo 12 horas, a qual deverá atender prontamente, observando-se as condições estabelecidas no item 7.4;

5.3. Os feriados, para efeito de cálculos de serviços extraordinários, somente assim serão considerados, aqueles obedecidos pelo trabalhador da mesma categoria profissional submetidos ao regime normativo da Consolidação das Leis Trabalhistas - C.L.T;

5.4. A Contratada deverá pagar, diretamente ao seu empregado, as verbas correspondentes aos serviços extraordinários e anotará os respectivos valores na Nota Fiscal/Fatura mensal, de forma destacada, para que o TRE-GO promova o ressarcimento, que obedecerá aos seguintes parâmetros:

Dias da Semana:	Percentual a ser pago por serviços extraordinários
Dias úteis	50% calculado sobre a hora normal do serviço
Domingos	100% calculado sobre a hora normal do serviço
Feriados (quando aplicados aos trabalhadores da mesma categoria regidos pela CLT)	100% calculado sobre a hora normal do serviço



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

9434

*A hora normal equivale a 1/240 (um, duzentos e quarenta avos) do valor mensal por posto.

5.5. Somente serão consideradas jornadas extraordinárias, aquelas que ultrapassarem a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro horas);

5.6. Nos períodos pré e pós eleitorais, durante o interregno destacado no item 14.5, e sempre que entender necessário, o TRE-GO poderá determinar que a Contratada execute plantões permanentes, para atendimento de serviços oficiais, quando remunerará a mesma na forma do item 7.4, no que tange às jornadas extraordinárias;

5.7. Eventualmente, se necessários serviços no período a que a legislação atribua pagamento de adicional noturno, o mesmo será efetivado na forma de ressarcimento à Contratada, nos limites previstos na legislação trabalhista vigente, e a mesma deverá anotar tal adicional, de forma destacada, na Nota Fiscal/Fatura mensal apresentada ao TRE-GO;

5.8. A fim de permitir os trabalhos do operador, o TRE-GO cederá espaço físico, em suas dependências, contendo móveis e microcomputador(es), local para armazenamento de equipamentos backup, local para estrutura de reposição de suprimentos e peças, dois pontos de dados/voz, e um armário com chaves; o fornecimento de materiais necessários à execução dos serviços, como material de escritório e ferramentas, será de responsabilidade da Contratada;

5.9. Os serviços de manutenção poderão ser realizados nas próprias dependências do TREGO e cartórios eleitorais, quando possível; no caso de necessidade de envio do equipamento para Assistência Técnica, o transporte será de responsabilidade da empresa contratada, com autorização de saída de acordo com as normas do Tribunal;

5.10. Manutenção dos equipamentos atualizados e em funcionamento pleno, devidamente supridos;

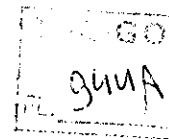
5.11. Na impossibilidade do comparecimento do operador ao posto de trabalho designado pela Contratada, quer seja por faltas justificadas ou não, férias, licenças ou outros impedimentos, a empresa deverá destinar imediatamente outro substituto, do contrário estará sujeita as penalidades legais;

5.12. Nos cartórios eleitorais não haverá posto de trabalho, devendo as manutenções, assistências técnicas e troca de suprimentos serem acionadas de outras formas, no sentido de cumprimento dos prazos e condições estabelecidos no NAS (Nível de Acordo de Serviços), firmado entre o Tribunal e a Empresa contratada;

6. DAS CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO:



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008



6.1. Para o período de duração do contrato, foi estimado no **Anexo III** uma previsão do consumo¹ e quantitativo de equipamentos, sendo que não haverá franquia mínima prevista para utilização (mensal, anual, quinquenal ou de qualquer outro tipo), apenas previsões, sendo utilizado no contrato pagamento de custo fixo mensal mais número real de cópias impressas/fotocopiadas;

6.2. Visando possibilitar a transição do sistema atual para o novo serviço a ser contratado, a alocação de equipamentos será gradativa, dependendo da disponibilidade orçamentária e do estoque de suprimentos do Tribunal, daí a razão para se optar pelo **registro de preços, na modalidade pregão eletrônico**, amplamente utilizado pelo Tribunal, visando ampliar a participação de empresas fornecedoras do serviço em questão;

6.2.1 Os bens e serviços de tecnologia da informação objeto da presente contratação serão considerados para efeito de definição do tipo da licitação como comuns, pois possuem padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos no presente termo de referência, com base em especificações usualmente já amplamente disponíveis no mercado;

6.2.2. Os equipamentos a serem utilizados, quer seja impressoras laser ou multifuncionais monocromáticas ou coloridas, estão amplamente disponíveis no mercado, bem como o software que será utilizado;

6.3. Não deverá ser objeto de cobrança, por parte da empresa contratada, a transmissão de documento via fac-símile e a digitalização de documentos, apenas as impressões e fotocópias efetuadas, bem como os fac-símile impressos;

6.4. O sistema de outsourcing, considerado como prestação de serviços, deverá prover os serviços de envio e de recebimento de fax com base nas linhas telefônicas já disponíveis nas unidades onde serão instalados os equipamentos;

6.5. Não poderão ser cobradas taxas-extras por nenhum motivo;

6.6. Os equipamentos instalados não acarretarão ônus para este Regional, exceto pelo fornecimento do papel e pela utilização de energia elétrica para seu funcionamento;

6.7. Os serviços a serem contratados não poderão ser transferidos a terceiros, quer total ou parcialmente, sem a devida anuência deste Tribunal.

7. DO QUANTITATIVO MÍNIMO E MÁXIMO DE EQUIPAMENTOS E CAPACIDADES:

7.1 Deverão ser instalados, gradativamente, o quantitativo de equipamentos indicados no **Anexo III**, e a critério das unidades responsáveis, serão ampliados

¹ Com base nas medições dos últimos 3 (três) anos de fotocópias e consumo de papeis liberados pela Seção de Controle Patrimonial e Almoxarifado, mais a projeção de acréscimo ou redução em virtude do aumento de quadro de pessoal ou de maior controle de impressão.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

945A

gradativamente a medida da disponibilidade de recursos orçamentários para cobertura do acréscimo;

7.2 Foram considerados para efeito de alocação de equipamento por tipo, a demanda de necessidade de cópias e impressões, levando em consideração a adoção do sistema departamentalizado;

7.2.1. Nos locais de maior amplitude, com a existência de certo quantitativo de usuários (coletivo), serão utilizados equipamentos com configuração de maior porte, com capacidade compatível, observando a resistência e durabilidade do equipamento em função do uso mais constante;

7.2.2. Nas unidades onde forem identificadas áreas com usuários isolados, que tenha dificuldades em deslocamento às áreas de uso coletivo, serão disponibilizados equipamentos de menor porte, devendo manter o nível de controle e gerenciamento utilizado para os demais equipamentos;

7.2.3. Será destinado de forma exclusiva, equipamento de médio porte colorido, para trabalhos relacionados às atividades de editoração.

7.3. O Tribunal poderá, a qualquer tempo, alterar os quantitativos, capacidade e locais de prestação de serviço, devendo a empresa se readequar às novas estruturas em, no máximo, 10 (dez) dias úteis após o recebimento da notificação, analisando a repercussão financeira que deverá gerar e os termos aditivos previstos na legislação;

7.3.1. Durante a realização das eleições, o Tribunal poderá alterar o quantitativo e capacidade dos equipamentos utilizados normalmente, face a necessidade de atendimento das várias atividades afetas ao Pleito.

7.3.2. A não adequação à estrutura exigida, configurará inexecução contratual;

8. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

8.1 De acordo com a política de segurança da informação vigente no Tribunal, a qual a empresa e seus funcionários devem ter conhecimento, poderá a empresa contratada ter limitação quanto ao acesso total ou parcial aos dados, às dependências e ao sistema de gerenciamento de ambientes;

8.1.1. Para o fiel cumprimento do item em questão, representantes e funcionários da empresa, deverão assinar um termo de responsabilidade de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no Tribunal, de acordo com o modelo aprovado (art. 20 I, b1 da IN 4/08 do MPOG)

8.2 A empresa não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, qualquer informação originada neste Tribunal sem prévia autorização da administração;

8.3 O sistema de gerenciamento de ambiente de impressão/fotocópia a ser fornecido pela empresa deverá servir unicamente aos propósitos elencados neste documento.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

946*

necessitando de prévia aprovação da administração do Tribunal, para quaisquer outras inovações;

8.4 Todas as exigências previamente adotadas por este Tribunal visando à segurança da informação deverão ser observadas no momento da instalação dos *softwares* de impressão e de gerenciamento de impressão, não podendo ser invocadas como argumentos para justificar atrasos de implementação ou de solução de incidentes.

9. DOS REQUISITOS DO SOFTWARE - SISTEMA DE GERENCIAMENTO:

9.1 - Software de gerenciamento dos equipamentos:

O Sistema de Gerenciamento a ser contratado deverá prover a gestão dos equipamentos, possuindo, para tanto, as seguintes funcionalidades mínimas:

9.1.1. O software deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows XP/Vista ou superior;

9.1.2. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados e permitir efetuar todas as alterações de configuração das impressoras;

9.1.3. Realizar inventário automático das impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

9.1.4. Permitir a visualização remota de problemas físicos com a opção de advertência e notificação aos administradores sobre tais problemas, como visualização do status e níveis de toner.

9.2. Software de contabilização e controle de custos de impressões
(bilhetagem):

O Sistema de Controle de Custos a ser contratado deverá prover a contabilização de impressões, via "REDE", possuindo, para tanto, as seguintes funcionalidades mínimas:

9.2.1. O software deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows XP/Vista ou superior;

9.2.2. Efetuar a bilhetagem do total de páginas impressas no período contabilizando por impressora, por usuário e por centro de custo;

9.2.3. Importação de usuários e grupos a partir do Active Directory ou de um servidor LDAP como Novell e Directory ou OpenLDAP;

9.2.4. Log de todas as atividades de impressão, incluindo identificação do usuário, nome do documento, impressora, data e horário de impressão, tamanho do arquivo (bytes), número de páginas, modo de impressão (colorida ou monocromática), tamanho do papel, e custo para cada trabalho impresso;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

547A

9.2.5. Relatórios em HTML, CSV e XML;

9.2.6. Permitir a exportação dos dados para arquivo compatível MS Excel® ou Br Office Calc para análise e, permitir a exportação para modos de impressão e visualização;

9.2.7. Executar as atividades de gerenciamento da bilhetagem provendo relatórios e demais textos informativos;

9.2.8. Permitir a definição do custo da página impressa por impressora, diferenciando os custos para impressão colorida dos custos para impressão monocromática, além de permitir a administração de custos por grupos de impressoras;

9.2.9. Permitir a definição e controle de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização delas;

9.2.10. Permitir a definição de Centros de Custos para usuários e a geração de relatórios a partir daqueles;

9.2.11. Permitir a alteração dos custos de tarifação por página, em função das seguintes características: formato (A3, A4, Carta), Cor/Monocromático e Duplex;

9.3 Na destinação do software de gerenciamento, deverá ser observado o seguinte:

9.3.1. No que concerne a propriedade intelectual de programa de computador, deverá ser observado o disposto na Lei nº 9.609/98 e Decreto nº 2.556/98;

9.3.2. A cessão do uso das licenças necessárias a implementação do sistema no Tribunal ficará a cargo da empresa a ser Contratada;

9.3.3. Na impossibilidade de disponibilização de software proprietário do fornecedor dos equipamentos, a empresa contratada deverá apresentar termo ou contrato de licenças para uso das mesmas nos equipamentos do Tribunal;

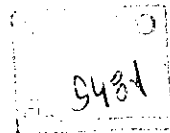
9.3.4. A empresa contratada se responsabilizará por qualquer demanda em relação aos direitos patrimoniais dos empregados, não havendo qualquer responsabilidade por parte do Tribunal, no caso de eventual imputação de responsabilidade à administração na via judicial, devendo a contratada arcar com eventuais pagamento dos valores;

9.3.5. A empresa contratada responsabilizará diretamente ou solidariamente com a empresa fornecedora do software, pela originalidade do mesmo e da idoneidade dos profissionais responsáveis pela autoria;

9.3.6. Deverão ser fornecidos em conjunto com os software, toda a documentação necessária para sua utilização e compreensão, apresentando ainda manuais e guias de instalação em Português;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008



9.3.7. Havendo descontinuidade no fornecimento das licenças necessárias para uso pelo Tribunal a empresa contratada deverá apresentar a solução necessária para não acarretar em paralisação do uso do sistema de gerenciamento;

9.4. A Contratada deverá disponibilizar, implantar, oferecer suporte, manter e gerir solução informatizada especializada no gerenciamento pró-ativo centralizado, incluindo suporte e atendimento dos equipamentos de impressão (impressoras) contratados, com os seguintes requisitos:

- a. captura de informações das impressoras contratadas;
- b. mensuração do status de consumíveis e dos kits de manutenção;
- c. status do equipamento e identificação de problemas;
- d. gerenciamento das impressoras remotamente;
- e. captura do medidor físico de contabilização de impressões de cada equipamento.

9.4.1. Qualquer falha no sistema deverá ser solucionada de acordo com as rotinas previstas no itens 11 e 12 do presente Termo;

9.4.2. Os softwares disponibilizados devem permitir controle de exportação de dados, de modo que dados gerados no Tribunal não sejam exportados para bases de dados fora da rede interna sem prévio consentimento da unidade própria de tecnologia da informação.

9.4.3. A instalação de eventual agente remoto nas estações de trabalho da Contratante, com vista à operacionalização das soluções de que tratam o item 9.4 desta especificação (especificação detalhada dos serviços) deverá ser previamente aprovada e autorizada pela Contratante. Desde já fica claro que nenhum software poderá ser instalado nos equipamentos da Contratante sem conhecimento e autorização prévia desta;

10. DOS LOCAIS DE ATENDIMENTO:

10.1. Em quaisquer das sedes do TRE-GO localizadas na cidade de Goiânia, Anápolis e Aparecida de Goiânia, conforme **Anexo I**;

10.2. Os endereços exatos também poderão ser fornecidos quando da abertura do chamado;

10.3. Os locais de instalação e da assistência técnica são orientativos, podendo sofrer alterações (dentro dos respectivos municípios) no decorrer da execução do contrato;

10.3.1 Durante a realização das eleições, o Tribunal e cartórios eleitorais poderão utilizar endereços diferentes dos utilizados normalmente, face a necessidade de atendimento das várias atividades afetas ao Pleito;

11. DA ABERTURA E CONTROLE DOS CHAMADOS:

11.1. A abertura de chamados será realizada pela Seção de Apoio aos Usuários do Tribunal (SE AUS/STI), acionando o representante da empresa residente no TRE-GO, Contrato TRE-GO nº 35/2010 prestação de serviços de impressão (outsourcing)



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

349A

através do sistema já utilizado pelo Tribunal ou outro fornecido pela empresa, registrando com número de protocolo, que conste data e hora;

11.2. Na impossibilidade de abertura do chamado através do operador da empresa residente no TRE-GO, será efetuado através de mecanismos disponibilizados pela empresa;

11.3. Não caberá, em hipótese alguma, questionamentos, da empresa contratada, antes, durante ou após a abertura dos chamados, sobre quais testes já foram realizados nos equipamentos a serem objeto de suporte ou manutenção, haja vista que os mesmos já passaram pelo suporte inicial do TRE-GO, ou seja, os problemas já foram previamente diagnosticados por técnicos do Tribunal;

11.4. À contratada caberá, dentro dos prazos estabelecidos, dirigir-se ao local indicado a fim de efetuar os suportes e manutenções necessários;

11.5. Caso necessário, a empresa poderá utilizar equipamentos *backup*; sendo que todas as despesas de assistência técnica e transporte de equipamentos e dos técnicos/operador correrão por conta da empresa contratada;

11.6. Após a solução do problema, o setor responsável pela abertura, deverá ser informado, através do sistema, indicando a data, hora e tipo de solução, a fim de efetuar o fechamento do chamado, caso contrário, serão adotadas as medidas previstas no contrato.

12. DA FORMA E PRAZOS DE ATENDIMENTO/ NÍVEIS DE ACORDO DE SERVIÇO (NAS/SLA):

12.1. Além do fornecimento de suprimentos, compõem também os serviços o fornecimento de suporte técnico e assistência técnica "*on site*";

12.2. Atendimento dos chamados em, no máximo, uma hora, para reposição de máquinas e equipamentos disponibilizados nos endereços indicado no Anexo I, no horário compreendido entre 8 às 18 horas;

12.3. Os serviços de manutenção das impressoras contratadas deverão ser realizados no local de instalação do equipamento, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 8:00h às 18:00 horas. A manutenção dos equipamentos e sistemas previstos no Anexo II deste Termo de Referência deverão ser feitos em horários definidos pela Contratante, de forma a atender os níveis de serviços exigidos;

12.3.1. Em caso de necessidade de reparos, estes deverão ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas, nos locais onde estiverem instalados os equipamentos, podendo, se necessário, haver a substituição do equipamento danificado, em 2 (dois) dias úteis, através de técnicos da contratada, antecipadamente credenciados;

12.3.2. No caso de pane do equipamento principal, e na hipótese de inexistir equipamento a ser utilizado como contingência, disponível para desvio dos



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

3504

serviços aos usuários, até que se restabeleça à situação original, prevalecerá o prazo máximo de 4 (quatro) horas para a solução do problema;

12.3.3. Os serviços de manutenção das impressoras serão de responsabilidade da Contratada, inclusive no tocante aos custos, e serão prestados, durante todo o período contratual, pela Contratada ou pela rede autorizada do fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos;

12.3.4. O suporte técnico relativo ao serviço deverá ser acionado através de contato Telefônico (telefone 0800 ou telefone com numeração comum, desde que na capital do Estado de Goiás, a fim de que não tenha custo adicional com abertura de chamados), Sítio de Internet (website) e Correio Eletrônico (e-mail);

12.3.5. Caberá ao TRE-GO requisitar o suporte técnico, ficando a Contratada obrigada a realizá-lo, de acordo com o acordo de nível de serviço e nos prazos máximos definidos;

12.4. O suporte técnico abrangerá todos os equipamentos definidos no Anexo II, e deverá ser prestado nas seguintes formas:

a. Plantão Telefônico, Website e E-mail – Serviço de uso ilimitado, no período de 08:00h às 19:00h, 05 (cinco) dias por semana;

b. No Local (on site) – Serviço de uso ilimitado, os seguintes tipos de atendimento nos locais previstos: manutenção nos equipamentos, substituição de insumos (toners, cilindros, reveladores, kits de manutenção das impressoras, etc.) e outros problemas detectados relacionados aos equipamentos;

c. Para execução do suporte técnico a Contratada deverá contar com equipe técnica e comercial certificada pelo fabricante;

d. Para realização dos atendimentos o suporte técnico será acionado pelo TREGO e a Contratada irá encaminhar um técnico, caso seja necessário, para solução do problema nas dependências onde os equipamentos estejam instalados ;

e. O atendimento No Local (on site) deve ser provido no TRE-GO e nos endereços objeto do Anexo I ou outro endereço que esta Corte designar.

12.5. Atendimento nos anos eleitorais, nos meses de julho a novembro, em finais de semana e feriados, através de plantões remotos, no horário de expediente do Tribunal e cartórios eleitorais;

12.6. Normalmente os serviços serão prestados de forma contínua, sem interrupções, de segunda a sexta-feira, das 08 às 18 horas, com tolerância de 1 h (uma hora), bem como através de plantões remotos nos demais horários, principalmente por causa do Protocolo do Tribunal e atendimento aos Cartórios Eleitorais, que trabalham em horário ininterrupto das 8 às 19 horas;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

9518

12.7. Nos anos eleitorais, nos meses de julho a novembro, os serviços devem ser prestados de forma contínua, sem interrupções, de segunda a domingo, inclusive nos feriados, das 8 às 18 h, sendo que fora dos horários normais de expediente, através de plantões remotos;

12.8. A solução de que trata o item 11.4 desta especificação, deverá possuir alta disponibilidade (99%) no horário de expediente normal;

12.9. Com fulcro no Artigo 87, II, da Lei 8666/93, caso não seja atingida a disponibilidade indicada no item 12.8, será cobrada a multa de 01% (um por cento) do valor mensal da fatura do mês em referência, por percentual não atingido na qualidade do serviço, conforme quadro abaixo:

Disponibilidade	Penalidade
99%	Zero
98%	01%
97%	02%
96%	03%
95%	04%
94%	05%
93%	06%
92%	07%
91%	08%
90%	09%

12.9.1. Para índices de disponibilidades abaixo de 90% (noventa por cento), a multa será equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor mensal da fatura do mês em referência.

12.9.2. Para atendimento aos chamados, a contratada deverá disponibilizar, além do operador residente no edifício sede do Tribunal, serviço de atendimento a ser acionado em sua sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, visando acionar técnicos especialistas, através de mensagens eletrônicas, sítios, telefones fixos (0800), telefax, celulares, informando número, data e hora do protocolo de abertura de chamado. Para efeito desta licitação, a contratada deverá fornecer no mínimo dois canais para abertura de chamados, sendo um via Web e outro por ligações telefônicas a faturar no destino (tipo 0800 – sem custos para o TRE/GO).

12.9.3. A solução apresentada deverá contemplar o fornecimento de Relatórios “on line”, com periodicidade semanal/mensal, com a contabilização do volume das impressões por Unidades do TRE-GO, (grupos/centro de custos);

13. FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento mensal será efetuado pelo CONTRATANTE, até o 15º (décimo quinto) dia útil a partir da protocolização no TRE-GO, pela CONTRATADA, da nota fiscal de serviços, considerando o custo fixo de cada equipamento mais a quantidade de impressões/cópias multiplicada pelo valor contratado por cópia, devidamente acompanhada das certidões comprobatórias de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária bem como da

Contrato TRE-GO nº 35/2010 prestação de serviços de impressão (outsourcing)



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

9524

documentação exigida pela Instrução Normativa n.º 2, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

13.1.1. O valor cobrado deverá contemplar toda mão-de-obra, transportes, equipamentos, acessórios, tributos, encargos de natureza previdenciária, fiscal e trabalhista, incluindo benefícios sociais e os demais custos inerentes ao objeto contratual, refletidos no valor de mão-de-obra ou atendimento registrados e outros itens definidos pela administração do Tribunal;

13.1.2. Os valores apurados serão apresentados ao TRE-GO, ao(s) Gestor(es) do Contrato, juntamente com o demonstrativo do contador físico de número de cópias de cada impressora e demais relatórios expedidos pelo sistema de gerenciamento, a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e serão aprovados, total ou parcialmente, até 5 (cinco) dias útil do protocolo da referida nota e demais documentos indicados;

13.1.3. Para aprovação e conferência deverá(ão) ser enviado(s) relatório(s) impressos e/ou em arquivo contendo, no mínimo:

- Todas as impressoras utilizadas;
- A dependência em que a cada impressora está alocada;
- Identificação da impressora, contendo marca/modelo e número de série;
- Número de impressões/cópias de cada impressora e de cada usuário, que deve refletir o constante do contador físico;
- Todas as ocorrências acerca de troca de toner, componentes e incidentes de suporte de cada impressora, contendo hora de abertura do chamado e solução do problema.

13.2. Após sua aprovação formal pelo TRE-GO, a contratada emitirá a fatura dos serviços, que deverá ser paga pelo Tribunal até o dia útil indicado no contrato, posterior a sua emissão;

13.3. Para a liberação do pagamento, o TRE-GO poderá solicitar à contratada, juntamente com o documento fiscal (nota fiscal/fatura), cópia autenticada dos comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas, folha de pagamento, guias de recolhimentos fundiários e previdenciários, do(s) funcionário(s) envolvido(s) na execução dos serviços ora contratados, referente ao período de duração dos serviços, conforme preceitua o Artigo 36 da Instrução Normativa n.º 02/2008 de 30/04/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

14. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

9534

14.1. No momento da apresentação das propostas deverão ser observados e apresentados, além das exigências indicadas no edital, as seguintes:

14.2. Especificação detalhada dos equipamentos e dos software de gerenciamento, **não devendo ser cópia fiel das especificações mínimas fornecidas pelo Tribunal**, nome do fabricante, marca, modelo, cor, procedência e outros elementos que de forma inequívoca, os identifiquem, com indicativo de folders, catálogos, manuais ou outros documentos emitidos pelo fabricante dos equipamentos e dos software, a fim de viabilizar a comprovação das especificações, conforme **Anexo II e III, bem como do item 11**, sob pena de desclassificação;

14.2.1. Deverão ser aceitos para a comprovação, publicações existentes na página da internet do fabricante dos equipamentos, desde que, indicada na proposta o respectivo endereço eletrônico explicitando a localização dos itens probantes, para verificação pela equipe técnica;

14.3. O preço unitário por item, discriminando o valor da parte fixa do equipamento e de cada impressão/cópia, total proposto para o item, em função da estimativa de impressões/ cópias e total geral expresso(s) em Real (R\$), junto ao(s) qual(is) considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como suprimentos, tributos, mão de obra, fretes de qualquer natureza etc., conforme **Anexo III – Modelo de Proposta**;

14.3.1. Observar os prazos e locais de entrega previstos no Termo de Referência e as obrigações a serem assumidas;

14.3.2. O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura da licitação;

14.4. Além dos normalmente exigidos por este TRE, no momento da habilitação, deverão ser acrescentados:

14.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, passado em papel timbrado, por entidade pública ou privada, que demonstre o correto cumprimento de obrigações compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do presente;

14.4.2. A licitante deverá comprovar que durante o período de 1 (um) ano, atendeu, mediante contrato, a empresa(s) e órgão(s) que contenha(m), no total, quantidade/especificação de bens semelhante aos equipamentos objeto de contratação por parte do TRE-GO, conforme o constante dos **Anexos II e III**;

14.4.3. Declaração de possuir, na data da abertura da licitação, no mínimo, 1 (um) laboratório técnico para reparos e manutenção dos equipamentos objeto do presente, no Estado de Goiás, indicando seu endereço, que possa cumprir os prazos estabelecidos, acompanhada de declaração, emitida pelo fabricante do equipamento ou pelo seu distribuidor, afirmando que o(s) laboratório(s) técnico(s) está(ão) autorizado(s) a prestar os serviços de assistência técnica aos produtos objeto desta licitação;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

954

14.4.3.1. Caso a licitante não possua Laboratório técnico próprio, deverá comprovar a existência de *assistência técnica credenciada* pelo(s) fabricante(s) ou pelo(s) distribuidor(es) autorizado(s) pelo(s) fabricante(s) dos equipamentos, no Estado de Goiás, capaz de atender o TRE-GO nos prazos estabelecidos, apresentando a relação da rede de assistência técnica, com sua identificação, endereço, CNPJ ou CPF e responsável técnico, por ocasião da assinatura do contrato, que também deverá estar acompanhada de declaração, emitida pelo fabricante do equipamento ou pelo seu distribuidor, afirmando que os postos de serviços relacionados estão autorizados a prestar os serviços de assistência técnica aos produtos objeto desta licitação;

14.4.4. Declaração da Licitante de possuir uma Central de Atendimento, para abertura de chamados através de mensagens eletrônicas, sítios, telefones fixos (0800), telefax, celulares (conforme definido no item 12.9.2, para efeitos desta licitação, a contratada deverá fornecer no mínimo dois canais para abertura de chamados, sendo um via Web e outro por ligações telefônicas a faturar no destino, tipo 0800 – sem custos para o TRE-GO);

14.4.5. Comprovação de possuir em seu quadro permanente de empregados, na data do início do contrato, profissional de nível superior devidamente registrado no **Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, que será o responsável técnico pela gestão do projeto/contrato**, mantendo estas condições durante a vigência do contrato;

14.4.6. Comprovante de registro da licitante no **Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA**, com comprovante de pagamento atualizado do responsável técnico pela gestão do projeto/contrato, a ser aferida na data de assinatura do contrato;

14.4.7. Declaração da licitante, devidamente datada e assinada, de que não há fato impeditivo à sua habilitação para participar desta licitação, em especial, que não foi declarada inidônea perante o poder público, bem como estar ciente que deverá declará-la quando ocorrida, durante o procedimento licitatório, e vigência do Instrumento Contratual;

14.4.8. A proposta deve conter nos preços a inclusão de todas as despesas legais e adicionais incidentes direta ou indiretamente nos serviços ofertados, inclusive os tributos que incidam sobre o objeto desta licitação;

14.4.9. Os proponentes deverão informar na proposta o valor da hora extraordinária e adicionais noturnos que venham a ser requisitadas pelo CONTRATANTE.

14.5. O TRE-GO reserva-se o direito de promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas pelas licitantes em seus documentos, especialmente os Atestados de Capacidade Técnica, nos termos do artigo 43, parágrafo 3º da Lei n.º 8.666/93.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

3554

15. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E ESTIMATIVA DE CUSTO:

15.1. Será declarada vencedora do certame licitatório uma única empresa, a que apresentar a menor proposta de preços (em reais) para cada item fixo e cópia/impressão, aferido com o valor do total geral estimativo, conforme disposto no item 17, desde que atenda as especificações e exigências do edital;

15.2. A estimativa do custo total para contratação dos serviços objeto do presente Termo de Referência será obtida junto ao mercado, por intermédio da Seção própria do Tribunal, conforme especificações e quantitativos expostos nos **Anexos II e III** constantes do presente;

15.3. Para fins de aplicação de multa, o valor do contrato será estimado com base no valor da proposta ofertada multiplicado pela estimativa de cópias no período total da contratação, acrescido da parte fixa, conforme indicado no **Anexo III**;

15.4. O valor de que trata o item anterior sofrerá atualizações anuais com base no montante de impressões consumidas e no valor atual a ser pago por cópia/impressão, a ser corrigido de acordo com o fixado no edital.

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Alem das obrigações e responsabilidades exigidas normalmente pelo TRE-GO, constante do edital, acrescenta-se as seguintes:

16.1. A contratada obrigará-se a, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deram origem ao contrato, comunicando imediatamente qualquer fato ou circunstância superveniente que altere tais condições;

16.2. A contratada será a responsável pelos danos causados diretamente ao TRE-GO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal;

16.3. A contratada será responsável pela execução dos objetos contidos na contratação em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte da execução do serviço, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, resultantes de vícios na execução ou nos materiais empregados, no prazo que lhe for fixado pelo TRE-GO;

16.4. A contratada se responsabilizará pela conduta que seus empregados deverão ter durante a estadia em recinto do Tribunal, assegurando, outrossim, que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no relacionamento com os servidores da Casa, bem como no sentido de que sejam observadas, rigorosamente, as exigências emanadas de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), se existente, e sobretudo as contidas na legislação em vigor;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

9564

16.5. Caso sejam constatadas situações que possam caracterizar transgressão a normas técnicas, ou a regulamentos, ou a leis em vigor, caberá à contratada comunicar imediatamente ao TRE-GO, por escrito, sobre tais possibilidades, a fim de que as eventuais irregularidades possam ser sanadas em tempo hábil;

16.6. O gerenciamento da equipe técnica e a coordenação dos trabalhos estarão sob a responsabilidade da contratada, ficando a cargo do TRE-GO, por meio das Seções próprias das Coordenadorias de Infraestrutura da STI e de Engenharia e Infraestrutura da SAO o acompanhamento dos serviços executados;

16.7. Todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como as peças e componentes para substituição, serão de exclusiva responsabilidade da contratada;

16.8. A contratada obriga-se a substituir, imediatamente, os profissionais alocados para realização do objeto contratado, sempre que o TRE-GO observar ineficiência na qualidade dos serviços e/ou na capacitação técnica;

16.9. A Contratada deverá fornecer, semestralmente, lista contendo os nomes de seus empregados, todos contratados por meio da CLT (Consolidação das Leis de Trabalho), que prestarão serviços ao TRE-GO. Estes, quando em serviço, deverão obedecer as Normas Internas do órgão;

16.9.1. A contratada deverá apresentar no início do contrato, certificado de qualificação e/ou treinamento dos operadores, técnicos, auxiliares e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, devidamente designados em documentação própria, mantendo atualizadas tanto as informações quanto a documentação;

16.9.2. Os funcionários da empresa deverão estar sempre devidamente identificados com credenciais e/ou crachás e uniformizados, a fim de executarem os serviços de manutenção preventiva ou corretiva, retirada ou entrega de equipamentos;

16.10. A contratada se obriga a manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

16.11. A Contratada deverá substituir imediatamente o empregado, objeto do posto de trabalho, que faltar ao serviço, sob pena de ser descontado do pagamento mensal da fatura o valor correspondente a cada uma das ausências, que será calculada pela seguinte equação:

$A = Vm/30$

onde:

A = valor da ausência do condutor



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

557A

Vm= valor mensal a ser pago à Contratada (excluídos os adicionais de serviços extraordinários e os adicionais noturnos).

16.11.1. Substituir quaisquer empregados quando agirem de forma despolida, descortês, ou rude, com quaisquer pessoas a serviço da Justiça Eleitoral de Goiás;

16.11.2. Controlar, nas dependências do TRE-GO, a frequência dos seus empregados utilizados na execução das atividades aqui especificadas, estabelecendo de comum acordo com o Gestor do Contrato do TRE-GO, a melhor maneira ou o melhor instrumento;

16.11.3. Fornecer Vales-Transporte ou custear o deslocamento dos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, obedecendo-se à legislação vigente, de modo a suprir suficientemente o deslocamento durante todos os períodos de execução das atividades, e que lhes garantam o trajeto das suas residências até a Sede do TRE-GO e vice-versa;

16.11.4. Fornecer Vales-Alimentação aos seus empregados que executarem o objeto deste Termo de Referência;

16.11.5. Orientar seus empregados disponibilizados para os serviços objeto deste Termo de Referência para, apresentar-se ao serviço com aparência asseada, cuidando da higiene pessoal e do vestuário;

16.11.6. A Contratada deverá permitir o livre acesso de servidor(es) credenciado (s) da Contratante às soluções de que tratam os itens 11.4 deste Temo, para obtenção de quaisquer informações pertinentes ao objeto do contrato;

16.12. A contratada deverá designar um Coordenador Técnico que, periodicamente, sob demanda, se reunirá com a área técnica do TRE-GO e gestores do contrato, responsável pelos serviços, visando o acompanhamento técnico na execução dos serviços prestados, sendo que as reuniões poderão ocorrer sempre que forem verificados problemas na prestação dos serviços.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO TRE/GO:

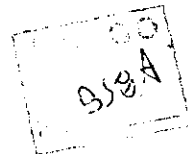
Homologado o procedimento licitatório, este Tribunal se obriga a:

a) Convocar o licitante vencedor, em conformidade com o art. 64 da Lei n.º 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho e assinar o contrato, no prazo legal, a contar da notificação;

b) Comunicar à empresa contratada as deficiências ou irregularidades encontradas na execução dos serviços objeto do Contrato celebrado;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008



- c) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- d) Requisitar o fornecimento previsto no Edital e exigir da empresa o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionadas neste documento e no contrato a ser firmado;
- e) Promover, através dos fiscais e gestores do contrato, devidamente designados, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa;
- f) Fiscalizar o cumprimento das obrigações pela empresa a ser contratada;
- g) Efetuar o pagamento à empresa de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato a ser firmado;
- h) Repassar as informações necessárias para a implantação e a manutenção do sistema de gerenciamento;
- i) Disponibilizar equipe da área de tecnologia da informação para coordenar e acompanhar todas as fases do projeto, em termos de *software e hardware*, e a elaboração do plano de implantação, devendo esta ocorrer em prazo não superior a 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, o qual não deverá implicar no prazo para entrega total do serviço;
- j) Disponibilizar espaço físico, inclusive com mobiliário, equipamentos, para o funcionamento do serviço e suporte técnico, bem como sistema de controle de chamados, a serem geridos pela empresa a ser contratada;
- l) Fornecer papel para a reprografia e para as impressões.

18. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO TRE-GO:

18.1. O TRE-GO exercerá ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, sustando qualquer atividade em execução que, comprovadamente, não esteja sendo realizada de acordo com o objeto contratado.

18.1.1 Tecnicamente, cabe ao(s) fiscal(is) do contrato do TRE-GO, exercido por servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação:

- a) operacionalizar e controlar a abertura dos chamados, através da SE AUS/STI, direcionando ao técnico/operador com cópia à SEMIB/STI;
- b) Fiscalizar a realização dos serviços e os prazos, através da SEMIB/STI, efetuando o fechamento do chamado, quando da conclusão do mesmo, acionando a Seção de Contratos da Coordenadoria de Material e Patrimônio da SAO, quando ocorrerem atrasos ou outros problemas relacionados à execução dos serviços, comunicando ao(s) Gestor(es) do contrato;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

959A

c) Identificar os serviços em execução que não esteja, comprovadamente, sendo executado com boa técnica, conforme especificações da contratação, rejeitando ou suspendendo a execução de serviços insatisfatórios, exigindo que estes sejam refeitos;

18.1.2. A gestão do contrato será exercida por servidor(es) da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), nas questões técnicas/operacionais e da Administração e Orçamento (S.A.O.) nas questões jurídicas/administrativas, através das informações fornecidas pela contratada e pelo(s) fiscal(is) do contrato.

18.1.3. Observar o disposto no art. 20 da Instrução Normativa nº 04/08 de 19/5/08, expedida pela SLTI do MPOG no que se refere ao gerenciamento do contrato, no que couber ao objeto do contrato;

18.2. Para efeito de gestão e fiscalização por parte do TRE-GO a contratada ficará obrigada a:

18.2.1. Serão realizadas reuniões de trabalho entre o(s) requisitantes dos serviços, fiscal(is) e gestor(es) do contrato do TRE-GO e a empresa contratada para a análise do desempenho desta, sempre que houver necessidade, sendo as mesmas registradas em ata, as quais farão parte do processo contratual, para tratar no mínimo dos assuntos referidos no dispositivo indicado no item anterior;

18.2.2. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TRE-GO, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução, documentação trabalhista e previdenciária, bem como às suas dependências;

18.2.3. Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pelo TRE-GO, refazendo ou corrigindo, quando for o caso e às suas expensas, as partes dos serviços que não obedeçam aos respectivos projetos, especificações, normas ou Ordens de Serviços;

18.2.4. Sustar qualquer serviço em execução que não esteja, comprovadamente, sendo executado com boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou de bens de terceiros, independentemente de solicitação do TRE-GO;

18.2.5. Informar, por escrito, ao TRE-GO, em prazo de vinte e quatro horas, qualquer ocorrência anormal ou acidentes que se verificarem no local dos serviços, independentemente de comunicação verbal, que deve ser imediata.

18.2.6. Para exercer completa fiscalização sobre a execução dos serviços, o TREGO terá amplos poderes, inclusive para:

a) Ordenar a imediata retirada, de suas instalações, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou sem equipamento de segurança individual necessário, sem crachá de identificação, ou ainda, que embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, ou cuja permanência na área for considerada inconveniente em razão de comportamento inadequado ou de inaptidão técnica para a execução dos serviços;



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

9604

b) Exigir, da contratada, a estrita obediência às especificações e normas contratuais;

c) Rejeitar ou sustar a execução de serviços insatisfatórios e exigir que estes sejam refeitos na extensão que entender necessária;

d) Vetar a utilização de materiais, equipamentos, métodos de trabalho ou de processos executivos que estejam, a seu juízo, em desacordo com as exigências e padrões técnicos e administrativos estipulados pelo presente Contrato;

e) Examinar, quando julgar conveniente, os documentos referentes à quitação regular da contratada;

18.3. O TRE-GO utilizará as ferramentas de gestão de chamados, informações, relatórios gerenciais e indicadores de performance, bem como os relatórios fornecidos pela empresa contratada, para gerenciar os serviços realizados;

18.4. O TRE-GO se reserva o direito de efetuar inspeção de qualidade, em qualquer tempo, nos serviços realizados pela empresa contratada.

18.5. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização ou gestão do TRE-GO não restringe e nem exime a contratada da total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, nem mesmo das obrigações assumidas neste instrumento.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

961A

ANEXO I (DO TERMO DE REFRÊNCIA)
ENDEREÇOS DAS SEDES DO TRE-GO E CARTÓRIOS:

Item	Dependências	Endereço completo
1	Edifício sede Anexo I	Praça Cívica nº 300 Centro. Goiânia-Go.
2	Deposito	Rua 69-A, Quadra 140-A, Lotes 43 a 53, Setor Norte Ferroviário. Goiânia-GO
3	Cartórios Eleitorais da Capital	Avenida Multirão, Quadra L-28, Lotes 08/09, Setor Marista. Goiânia-GO
4	Edifício sede Anexo II	Rua 17A esq. c/Rua 25A e Rua Francisco Costa da Cunha, Setor Aeroporto. Goiânia-GO
5	Cartórios Eleitorais de Anápolis	Rua Augusta de Lima, Quadra 06, Residencial Virgínia Correa. Anápolis-Go.
6	Cartórios Eleitorais de Aparecida de Goiânia	Rua 10 esq. c/Rua 8 e 8-A, Quadra W, lotes 6/7/8/9/40/41/42/43 – Setor Araguaia. Aparecida de Goiânia-Go.

OBS.: Dados de março de 2009, sujeitos a alteração de endereços de quaisquer Sedes, dentro do mesmo município, bem como sujeitos à criação de novas Sedes.



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

2.362A

ANEXO II (DO TERMO DE REFERÊNCIA)
ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS A SEREM INSTALADOS

Conforme item I, alínea “a”, da cláusula primeira deste Contrato TRE-GO nº 35/2010, relativamente às especificações dos equipamentos deverão ser consideradas aquelas estabelecidas na proposta de preços apresentada pela sociedade empresária COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA. no curso do certame que deu origem a este instrumento (vide anexo II do contrato).



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

ANEXO III (DO TERMO DE REFERÊNCIA)
QUANTITATIVOS A SEREM INSTALADOS

Conforme cláusula terceira do contrato 35/2010, as 4 (quatro) impressoras do tipo "A" não estão entre os equipamentos que serão instalados, e as especificações das impressoras dos tipos "B", "C", "D" e "E" são as constantes da proposta apresentada pela sociedade empresária COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA (vide Anexo II do Contrato).



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
Procedimento Administrativo nº 260.139/2008

964A

ANEXO II (DO CONTRATO)

PROPOSTA DE PREÇOS

Documento apresentado pela sociedade empresária COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA. no curso da licitação que deu origem a este Contrato TRE-GO nº 35/2010, composta de 04 (quatro) laudas - constantes do procedimento administrativo nº 260.139/2008, fls. 696 a 699.

MODELO B
MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - FABRICANTE/MARCA: CANON
MODELO: IR 1025IF
PROCEDENCIA: JAPONESA

(21) UNIDADES

- ☐ Velocidade de impressão: 25 ppm;
- ☐ Multifuncional com funções: cópia, impressão em rede, digitalização colorida em rede e fax;
- ☐ Impressões, cópias e digitalizações em frente/verso automático (Duplex);
- ☐ Velocidade de digitalização: 20 ppm;
- ☐ Velocidade de cópia : 25 ppm;
- ☐ Fax com função PC fax (recebimento de fax direto para o computador);
- ☐ Resolução:
 - Digitalização colorida, em rede para e-mail, FTP e SMB;
 - Qualidade de resolução de impressão 600x600 dpi;
 - Qualidade de resolução de digitalização 600 dpi;
 - Ampliação e redução 50% a 200%;
- ☐ Manuseio de papel:
 - Capacidade de entrada de papel de 550 folhas em bandeja interna, devendo estar preparada para receber acessórios que permitam o aumento para até 1000 folhas, caso haja necessidade;
 - Capacidade de saída de 100 folhas;
 - Alimentador multiuso para 100 folhas;
 - Alimentador automático de originais para 50 folhas;
 - Papel formato A-4 e Ofício;
- Vidro de exposição com capacidade para papel ofício;
- ☐ Senhas para usuários: 1.000 códigos de gerenciamento;
- ☐ Conectividade:
 - • Portas E/S externas 1 USB 2.0
 - • 1 Ethernet 10/100
- ☐ Memória 256 MB
- ☐ Ciclo mensal de 30.000 páginas.
- ☐ Geral: Software de drivers e utilitários
- ☐ Compatibilidade: MS Windows XP/Vista;
- ☐ Estabilizador/transformador compatível para a impressora .
 - Tensão de entrada 220V.

MODELO C:
MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - FABRICANTE/MARCA: KYOCERA MITA
MODELO: KM 2820
PROCEDENCIA: JAPONESA

(46) UNIDADES



COPYSYSTEMS®
TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO A LASER

Canon
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

KYOCERA
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

LEXMARK
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

6976

- ☐ Velocidade de impressão: 30 ppm;
- ☐ Multifuncional com funções: cópia, impressão em rede, digitalização colorida em rede e fax;
- ☐ Impressões, cópias e digitalizações em frente/verso automático (Duplex);
- ☐ Velocidade de digitalização: 30 ppm (mono);
- ☐ Velocidade de cópia : 30 ppm;
- ☐ Fax;
- Resolução:
 - Digitalização colorida, em rede para e-mail, FTP e SMB;
 - Qualidade de resolução de impressão 600x600 dpi;
 - Qualidade de resolução de digitalização 600 dpi;
 - Ampliação e redução 25% a 400%;
- ☐ Manuseio de papel:
 - Capacidade de entrada de papel de 250 folhas em bandeja interna;
 - Capacidade de saída de 50 folhas;
 - Alimentador multiuso para 50 folhas;
 - Alimentador automático de originais para 50 folhas;
 - Papel formato A-4 e Ofício;
- ☐ Vidro de exposição com capacidade para papel ofício;
- ☐ Senhas para usuários: 20 códigos de gerenciamento;
- ☐ Conectividade:
 - Portas E/S externas 1 USB 2.0
 - 1 Ethernet 10/100
- ☐ Memória 256 MB
- ☐ Ciclo mensal de no mínimo 20.000 páginas/mês.
- ☐ Geral: Software de drivers e utilitários
- ☐ Compatibilidade: MS Windows XP/Vista;
- ☐ Estabilizador/transformador compatível para a impressora. Tensão de entrada 220V.

MODELO D

IMPRESSORA LASER COLORIDA - FABRICANTE/MARCA: KYOCERA MITA

MODELO FS - C5100DN

PROCEDENCIA: JAPONESA

(13) UNIDADES

- Velocidade de impressão: 23 ppm (papel carta) em monocromático e colorido;
- Ciclo mensal de trabalho: 60.000 páginas;
- Processador de 667 Mhz;
- Memória de 256 Mb;
- Resolução de impressão de 600x600 dpi;
- Tamanhos de papel suportados: A4, Ofício e Carta;
- Tipos de mídia: Papel comum e reciclado, transparências, envelopes e etiquetas;
- Capacidade para imprimir em papéis com gramaturas de até 220 g/m2;
- Entrada de papel para 250 folhas;
- Alimentador manual (bypass) de 150 folhas;

[Handwritten signatures and marks]

367A

- Conexão padrão Ethernet 10/100 e USB 2.0;
- Compatibilidade com MS Windows XP/Vista;
- Emulação: PCL5 e Postscript nível 3;
- Display contendo as principais funções da impressora;
- A impressora deve ser entregue com estabilizador bivolt compatível;

MODELO E

IMPRESSORA LASER COLORIDA - FABRICANTE/MARCA: CANON

MODELO: LBP 5970

PROCEDENCIA: JAPONESA

(01) UNIDADE

- ☐ Velocidade de impressão: Mínima de 30 ppm (papel Carta) em monocromático e colorido;
- ☐ Duplexador automático (frente-verso);
- ☐ Ciclo de trabalho mensal: mínimo 85.000 páginas;
- ☐ Processador de no mínimo 400MHZ;
- ☐ No mínimo 256Mb de memória RAM instalada;
- ☐ Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- ☐ Meio tom com 256 gradações;
- ☐ Tamanhos de papel suportados: A3 (297mm x 420mm), A4 (210mm x 297mm), ofício (216mm x 356mm) e carta (216mm x 279mm);
- ☐ Mídia recomendada: Papel (comum e reciclado), transparências, envelopes e etiquetas;
- ☐ Capacidade de imprimir em papéis com gramatura de até 180 g/m2;
- ☐ Entrada de papel mínima para 200 Folhas e alimentador manual (bypass) mínimo de 50 folhas;
- ☐ Compartimento de saída para, no mínimo, 150 folhas;
- ☐ Conexão padrão Ethernet 10/100, compatível com Windows XP e interface USB 2.0;
- ☐ Emulação: PCL5 e Postscript Nível 3;
- ☐ Display contendo as principais funções da impressora;
- ☐ A impressora deve ser entregue acompanhada de estabilizador/transformador bivolt compatível;

SITES DE PESQUISA:

(De acordo com descrição detalhada do objeto ofertado do Comprasnet.gov.br)

MODELO A: KM-3060

<http://br.kyoceramita.com/americas/jsp/Kyocera/productdetails.jsp?pid=18151&cid=10568>

MODELO B: iR-1025if

<http://www.canon.com.br/Produtos.aspx?s=3&cat=15&pro=108>

MODELO C: KM-2820

<http://br.kyoceramita.com/americas/jsp/Kyocera/productdetails.jsp?pid=20643&cid=10569>

6994
963A

MODELO D: FS-C5100DN

<http://br.kyoceramita.com/americaes/isp/Kyocera/productdetails.jsp?pid=19588&cld=10555>

MODELO E: LBP-5970

<http://www.canon.com.br/Produtos.aspx?s=3&cat=26&pro=97>

SOFTWARES DE GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS:

- **KYOCERA MITA:** KM NET VIEWER
- **CANON:** RUI – REMOTE USER INTERFACE e IW

SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO E CONTROLE DE CUSTOS DE IMPRESSÕES:

- **PAPERCUT NG**

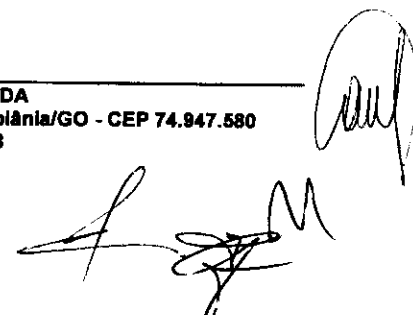
<http://www.ibsolution.com.br/software-papercut-ng.html>

4

LOCAIS DE ENTREGA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

ENDEREÇOS DAS SEDES DO TRE/GO E CARTÓRIOS:

Item	Dependências	Endereço completo
1	Edifício sede Anexo I	Praça Cívica nº 300 Centro. Goiânia-Go.
2	Deposito	Rua 69-A, Qd. 140-A, Lts. 43 a 53, Setor Norte Ferroviário. Goiânia-GO
3	Cartórios Eleitorais da Capital	Avenida Multirão, Qd. L-28, Lotes 08/09, Setor Marista. Goiânia-GO
4	Edifício sede Anexo II	Rua 17A esq. c/Rua 25A e Rua Francisco Costa da Cunha, Setor Aeroporto. Goiânia-GO
5	Cartórios Eleitorais de Anápolis	Rua Augusta de Lima, Qd. 06, Residencial Virginia Correa. Anápolis-Go.
6	Cartórios Eleitorais de Aparecida de Goiânia	Rua 10 esq. c/Rua 8 e 8-A, Qd. W, lotes 6/7/8/9/40/41/42/43 – Setor Araguaia. Aparecida de Goiânia-Go.



PROPOSTA DE PREÇO

AO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2010
Protocolo nº 260139/2008
ABERTURA DA LICITAÇÃO
DIA 26/04/2010, às 14:00 HORAS (HORÁRIO DE
BRASÍLIA)

Copysystems Copiadoras e Sistemas Serviços Ltda.
26/04/2010

SUMÁRIO

1. *Objeto da proposta*
2. *Identificação da Empresa*
3. *Descrição do objeto*
4. *Locais de entrega e instalação dos equipamentos*
5. *Planilha de Custos e Formação de Preços*
6. *Prazo de validade da proposta e declarações*
7. *Declaração de estarem inclusas todas as despesas*
8. *Declaração de Concordância*

1

OBJETO DA PROPOSTA

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de impressão departamentalizada e centralizada (sistema *outsourcing*), incluindo a gestão informatizada de recursos de impressão e cópia de documentos, disponibilização, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais (impressoras a laser), e que também ofereçam as funções de cópia, digitalização e fax, bem como o gerenciamento dessas unidades, o provimento dos suprimentos, e ainda insumos e acessórios de impressão, o treinamento de usuários, os sistemas para gestão informatizada da solução, a logística para a troca de suprimentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com suporte técnico local nas dependências dos prédios do Tribunal Regional Eleitoral de Goiás e Cartórios Eleitorais do Estado, localizadas em Goiânia, Anápolis e Aparecida de Goiânia, em conformidade com as condições estabelecidas neste Projeto e cujas descrições detalhadas encontram-se nos Anexos.

2

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: Copysystems Copiadoras Sistemas e Serviços Ltda

Endereço: Primeira Avenida s/n Qd.01 Lt.23 – Condomínio Cidade Empresarial - Setor Cidade
Vera Cruz

Cidade: Aparecida de Goiânia **UF:** GO

CEP: 74.947-580

Telefone: (62) 3221-2300

Fax: (62) 3221-2330

E-mail: comercial@copysystems.com.br; vinicius@copysystems.com.br

CNPJ: 01.765.213/0001-77

Inscrição Estadual: 10.151.6.73-8,

Conta Bancária: Banco do Brasil - Agência: 1269-6- Conta Corrente: 115.381-1

Praça de Pagamento: Goiânia/GO

Pregão Eletrônico nº 23/2010 – Tipo Menor Preço

Data de Abertura: 26/04/2010 às 14:00HS

[Handwritten signature]

Na oportunidade, informamos a seguir, os dados complementares para elaboração do eventual contrato com o **Tribunal Regional Eleitoral de Goiás**.

Do responsável pela assinatura do contrato

Nome Completo: Antonio Joaquim Rodrigues Costa

Nacionalidade: Brasileira

Naturalidade: São Francisco/MG

Estado Civil: Casado

End: Rua 1129, Qd. 237 Lt.31/32 s/n Setor Marista

Telefone para contato: (62) 3221-2300

CPF: 119.586.851-00

RG: 352298 SSP-DF

E-mail antonio@copysystems.com.br

3

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

MODELO A

MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - FABRICANTE/MARCA: KYOCERA MITA

MODELO: KM 3060

PROCEDENCIA: JAPONESA

(4) UNIDADES

- ☐ Velocidade de impressão: 30 ppm;
- ☐ Fotocopiadora digital monocromática com tecnologia a laser;
- ☐ Velocidade de 30 cópias e impressões por minuto;
- ☐ Digitalização frente/verso automático;
- ☐ Cópias e Impressões em frente/verso automático (Duplex);
- ☐ Memória de 512 MB e Disco Rígido (HD) de 80 GB;
- ☐ Processador de 400 MHz;
- ☐ Conexão de rede com interface padrão Ethernet 10/100 BaseTX e USB 2.0;
- ☐ Compatibilidade com a plataforma MS Windows XP/Vista;
- ☐ Scanner em rede com digitalização colorida e monocromática
 - Resolução de 600 dpi;
 - Velocidade de 50 originais por minuto (monocromática);
 - Com métodos de envio para E-mail;
 - Servidor FTP;
 - Formatos: PDF, TIFF e JPGE;
- ☐ Tamanhos de originais: A4, Carta, Ofício e A3;
- ☐ Ampliação com zoom de 400% e redução com zoom de 25%;
- ☐ Alimentação do papel: automático e manual (02 bandejas para 500 folhas) e bypass de 200 folhas;
- ☐ Ciclo mensal de 100.000 páginas;
- ☐ Resolução de 600x600 dpi;
- ☐ Cópias contínuas: até 999 cópias;
- ☐ Alceador interno com grampeamento de 30 folhas;
- ☐ Alimentador ou processador automático de originais com capacidade de 75 folhas;
- ☐ Fax em rede;
- ☐ Senhas de usuários: 1.000 códigos de gerenciamento;
- ☐ Acompanha gabinete;

MODELO B
MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - FABRICANTE/MARCA: CANON
MODELO: IR 1025IF
PROCEDENCIA: JAPONESA

(21) UNIDADES

- ☐ Velocidade de impressão: 25 ppm;
- ☐ Multifuncional com funções: cópia, impressão em rede, digitalização colorida em rede e fax;
- ☐ Impressões, cópias e digitalizações em frente/verso automático (Duplex);
- ☐ Velocidade de digitalização: 20 ppm;
- ☐ Velocidade de cópia : 25 ppm;
- ☐ Fax com função PC fax (recebimento de fax direto para o computador);
- ☐ Resolução:
 - Digitalização colorida, em rede para e-mail, FTP e SMB;
 - Qualidade de resolução de impressão 600x600 dpi;
 - Qualidade de resolução de digitalização 600 dpi;
 - Ampliação e redução 50% a 200%;
- ☐ Manuseio de papel:
 - Capacidade de entrada de papel de 550 folhas em bandeja interna, devendo estar preparada para receber acessórios que permitam o aumento para até 1000 folhas, caso haja necessidade;
 - Capacidade de saída de 100 folhas;
 - Alimentador multiuso para 100 folhas;
 - Alimentador automático de originais para 50 folhas;
 - Papel formato A-4 e Ofício;
- Vidro de exposição com capacidade para papel ofício;
- ☐ Senhas para usuários: 1.000 códigos de gerenciamento;
- ☐ Conectividade:
 - • Portas E/S externas 1 USB 2.0
 - • 1 Ethernet 10/100
- ☐ Memória 256 MB
- ☐ Ciclo mensal de 30.000 páginas.
- ☐ Geral: Software de drivers e utilitários
- ☐ Compatibilidade: MS Windows XP/Vista;
- ☐ Estabilizador/transformador compatível para a impressora .
 - Tensão de entrada 220V.

MODELO C:
MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA - FABRICANTE/MARCA: KYOCERA MITA
MDELO: KM 2820
PROCEDENCIA: JAPONESA

(46) UNIDADES



COPYSYSTEMS®
TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO A LASER

Canon
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

KYOCERA
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

LEXMARK
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

6924

- ☐ Velocidade de impressão: 30 ppm;
- ☐ Multifuncional com funções: cópia, impressão em rede, digitalização colorida em rede e fax;
- ☐ Impressões, cópias e digitalizações em frente/verso automático (Duplex);
- ☐ Velocidade de digitalização: 30 ppm (mono);
- ☐ Velocidade de cópia : 30 ppm;
- ☐ Fax;
- Resolução:
 - Digitalização colorida, em rede para e-mail, FTP e SMB;
 - Qualidade de resolução de impressão 600x600 dpi;
 - Qualidade de resolução de digitalização 600 dpi;
 - Ampliação e redução 25% a 400%;
- ☐ Manuseio de papel:
 - Capacidade de entrada de papel de 250 folhas em bandeja interna;
 - Capacidade de saída de 50 folhas;
 - Alimentador multiuso para 50 folhas;
 - Alimentador automático de originais para 50 folhas;
 - Papel formato A-4 e Ofício;
- ☐ Vidro de exposição com capacidade para papel ofício;
- ☐ Senhas para usuários: 20 códigos de gerenciamento;
- ☐ Conectividade:
 - Portas E/S externas 1 USB 2.0
 - 1 Ethernet 10/100
- ☐ Memória 256 MB
- ☐ Ciclo mensal de no mínimo 20.000 páginas/mês.
- ☐ Geral: Software de drivers e utilitários
- ☐ Compatibilidade: MS Windows XP/Vista;
- ☐ Estabilizador/transformador compatível para a impressora. Tensão de entrada 220V.

MODELO D

IMPRESSORA LASER COLORIDA - FABRICANTE/MARCA: KYOCERA MITA

MODELO FS - C5100DN

PROCEDENCIA: JAPONESA

(13) UNIDADES

- Velocidade de impressão: 23 ppm (papel carta) em monocromático e colorido;
- Ciclo mensal de trabalho: 60.000 páginas;
- Processador de 667 Mhz;
- Memória de 256 Mb;
- Resolução de impressão de 600x600 dpi;
- Tamanhos de papel suportados: A4, Ofício e Carta;
- Tipos de mídia: Papel comum e reciclado, transparências, envelopes e etiquetas;
- Capacidade para imprimir em papéis com gramaturas de até 220 g/m2;
- Entrada de papel para 250 folhas;
- Alimentador manual (bypass) de 150 folhas;

- Conexão padrão Ethernet 10/100 e USB 2.0;
- Compatibilidade com MS Windows XP/Vista;
- Emulação: PCL5 e Postscript nível 3;
- Display contendo as principais funções da impressora;
- A impressora deve ser entregue com estabilizador bivolt compatível;

MODELO E

IMPRESSORA LASER COLORIDA - FABRICANTE/MARCA: CANON

MODELO: LBP 5970

PROCEDENCIA: JAPONESA

(01) UNIDADE

- Velocidade de impressão: Mínima de 30 ppm (papel Carta) em monocromático e colorido;
- Duplexador automático (frente-verso);
- Ciclo de trabalho mensal: mínimo 85.000 páginas;
- Processador de no mínimo 400MHZ;
- No mínimo 256Mb de memória RAM instalada;
- Resolução de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- Meio tom com 256 gradações;
- Tamanhos de papel suportados: A3 (297mm x 420mm), A4 (210mm x 297mm), ofício (216mm x 356mm) e carta (216mm x 279mm);
- Mídia recomendada: Papel (comum e reciclado), transparências, envelopes e etiquetas;
- Capacidade de imprimir em papéis com gramatura de até 180 g/m2;
- Entrada de papel mínima para 200 Folhas e alimentador manual (bypass) mínimo de 50 folhas;
- Compartimento de saída para, no mínimo, 150 folhas;
- Conexão padrão Ethernet 10/100, compatível com Windows XP e interface USB 2.0;
- Emulação: PCL5 e Postscript Nível 3;
- Display contendo as principais funções da impressora;
- A impressora deve ser entregue acompanhada de estabilizador/transformador bivolt compatível;

SITES DE PESQUISA:

(De acordo com descrição detalhada do objeto ofertado do Comprasnet.gov.br)

MODELO A: KM-3060

<http://br.kyoceramita.com/americas/jsp/Kyocera/productdetails.jsp?pid=18151&cid=10568>

MODELO B: iR-1025if

<http://www.canon.com.br/Produtos.aspx?s=3&cat=15&pro=108>

MODELO C: KM-2820

<http://br.kyoceramita.com/americas/jsp/Kyocera/productdetails.jsp?pid=20643&cid=10569>

MODELO D: FS-C5100DN

<http://br.kyoceramita.com/americas/jsp/Kyocera/productdetails.jsp?pid=19588&cid=10555>

MODELO E: LBP-5970

<http://www.canon.com.br/Produtos.aspx?s=3&cat=26&pro=97>

SOFTWARES DE GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS:

- **KYOCERA MITA: KM NET VIEWER**
- **CANON: RUI – REMOTE USER INTERFACE e IW**

SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO E CONTROLE DE CUSTOS DE IMPRESSÕES:

- **PAPERCUT NG**

<http://www.ibsolution.com.br/software-papercut-ng.html>

4

LOCAIS DE ENTREGA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

ENDEREÇOS DAS SEDES DO TRE/GO E CARTÓRIOS:

Item	Dependências	Endereço completo
1	Edifício sede Anexo I	Praça Cívica nº 300 Centro. Goiânia-Go.
2	Deposito	Rua 69-A, Qd. 140-A, Lts. 43 a 53, Setor Norte Ferroviário. Goiânia-GO
3	Cartórios Eleitorais da Capital	Avenida Multirão, Qd. L-28, Lotes 08/09, Setor Marista. Goiânia-GO
4	Edifício sede Anexo II	Rua 17A esq. c/Rua 25A e Rua Francisco Costa da Cunha, Setor Aeroporto. Goiânia-GO
5	Cartórios Eleitorais de Anápolis	Rua Augusta de Lima, Qd. 06, Residencial Virginia Correa. Anápolis-Go.
6	Cartórios Eleitorais de Aparecida de Goiânia	Rua 10 esq. c/Rua 8 e 8-A, Qd. W, lotes 6/7/8/9/40/41/42/43 – Setor Araguaia. Aparecida de Goiânia-Go.

5

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Em atendimento ao Anexo III Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico Nº 23/2010.

Tipo de equipamento (vide anexo II – Termo de Referência)	Descrição do equipamento	Quantidade e de equipamento (a)	Estimativa anual de impressões (b)	Custo unitário de impressão por página (c)	Custo variável total anual (d)	Custo fixo unitário mensal (e)	Custo fixo total anual (f)	Custo total anual (d + f)
		Previsão final (a)	Previsão final (b)	R\$	Previsão final (d)=(b)*(c)	R\$	Previsão final (f)=(a)*(e)*12	Previsão final (d+f)
A	Multifuncional Laser Monocromática de 30 ppm	4	500.000	0,030	R\$ 15.000,00	R\$ 1.100,00	R\$ 52.800,00	R\$ 67.800,00
B	Multifuncional Laser Monocromática de 22 ppm	21	900.000	0,030	R\$ 27.000,00	R\$ 200,00	R\$ 50.400,00	R\$ 77.400,00
C	Multifuncional Laser Monocromática de 18 ppm	46	700.000	0,030	R\$ 21.000,00	R\$ 218,00	R\$ 120.336,00	R\$ 141.336,00
D	Impressora Laser Colorida de 17 ppm	13	30.000	0,500	R\$ 15.000,00	R\$ 91,00	R\$ 14.196,00	R\$ 29.196,00
E	Impressora Laser Colorida de 30 ppm	1	12.000	0,500	R\$ 6.000,00	R\$ 580,66	R\$ 6.967,92	R\$ 12.967,92
TOTAIS		85	2.142.000		R\$ 84.000,00		R\$ 244.699,92	

- Valor mensal: R\$ 27.391,66
- Valor anual: R\$ 328.699,92

O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

8

6

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA E DECLARAÇÕES

PRAZOS:

VALIDADE DA PROPOSTA - A presente proposta tem validade de **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

PAGAMENTO DE ACORDO COM O ITEM 13: O pagamento mensal será até o 15º (décimo quinto) dia útil a partir da protocolização no TRE-GO.

PRAZO DE ENTREGA: 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato.

LOCAIS DE ATENDIMENTO: Em quaisquer das sedes do TRE-GO localizadas na cidade de Goiânia, Anápolis e Aparecida de Goiânia, conforme **Anexo I**;

DECLARAÇÕES:

- A Copysystems vai fornecer e instalar o quantitativo mínimo de equipamentos estabelecido neste TERMO, nos locais aqui determinados, sendo que os mesmos serão novos e de primeiro uso, em linha de fabricação obedecendo as especificações mínimas e demais condições estabelecidas. Os equipamentos serão substituídos ou transferidos para quaisquer das Unidades deste Tribunal, por conta e ônus da Copysystems, sempre que necessário.
- Seremos responsáveis por todos os equipamentos fornecidos, ainda fornecer todos os insumos/consumíveis, **exceto papel**, necessários ao perfeito atendimento do objeto contratado, bem como pela assistência técnica/manutenção dos mesmos com fornecimento das peças cabíveis.
- Responsabilizaremos por todos transportes dos equipamentos, não ensejando ônus para este Tribunal.
- Manteremos, no local onde estiverem instalados os equipamentos, unidades de toners/cilindros de reserva para imediata substituição;
- Daremos manutenção e assistência técnica, "**on site**", nos equipamentos locados, sem ônus para o Tribunal, incluindo-se a mão-de-obra com reposição total de peças, despesas de locomoção, estadia etc. do técnico que prestará assistência;

- Usaremos mão-de-obra idônea, agrupando permanentemente uma equipe homogênea e suficiente de técnicos, que assegurem a execução integral dos serviços no prazo proposto e com a qualidade exigida;
- Dar plena e fiel execução ao presente contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- Exigiremos que nossos técnicos ou empregados se apresentem nas dependências do **TRE/GO** devidamente identificados com crachás;
- Manteremos, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- No preço proposto estarão incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, serviços de garantia técnica e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- Os equipamentos a serem entregues obedecem à estipulação do presente edital;
- Os valores constantes na proposta são fixos e irredutíveis;
- Os equipamentos são novos de primeiro uso e em linha de fabricação.
- Declaramos que estamos de acordo com os prazos e condições estabelecidas no **NAS** (Nível de Acordo de Serviços), firmado entre o Tribunal e a Copysystems;

A COPYSYSTEMS SE COMPROMETE:

- Em implementar com prazo máximo de elaboração de 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, a ser aprovado pelos Gestores do Contrato em 15 (quinze) dias úteis, e execução da implantação em até 15 (quinze) dias corridos, após aprovação do cronograma pelos Gestores;
- Forneceremos equipamentos a laser e/ou multifuncionais novos, de primeiro uso e em linha normal de fabricação, instalação e configuração, em conjunto com a equipe do Tribunal, dos equipamentos em todas as dependências, com especificações e distribuições conforme constante dos **Anexos I, II e III**, identificando os locais onde não dispõe de instalações elétricas e de dados/voz adequadas, a serem regularizados pelo Tribunal;
- Os equipamentos serão fornecidos, serão entregues em suas caixas originais, exigindo-se que os mesmos e os módulos que os compõem são do mesmo fabricante;
- Manutenção em funcionamento do sistema de gerenciamento, para gestão de páginas impressas e copiadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem.

- Gestão de suporte, manutenção e suprimentos, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimentos gerados por chamados abertos pela unidade própria do Tribunal, troca de equipamentos defeituosos e reposição de suprimentos;
- Manutenções corretivas e preventivas, com substituição de todas as partes e peças que porventura apresentem defeito;
 - Daremos, Treinamento de, no mínimo, 4 (quatro) horas, para cerca de 10 (dez) técnicos de suporte ou servidores, sobre as principais características dos equipamentos, configurações, além dos problemas e soluções mais comuns;
- A capacitaremos os usuários a operar os equipamentos instalados em cada unidade do Tribunal e cartórios eleitorais cobertos pelo contrato;
- A realizar de palestras semestrais, nas dependências do TRE, com duração média de meia hora a quarenta e cinco minutos, para cerca de 100 (cem) funcionários da Justiça Eleitoral, em conjunto com o grupo responsável pela Gestão Ambiental do Tribunal, acerca da conscientização ambiental, com vistas a diminuir a quantidade de documentos impressos/fotocopiados, com informações sobre o adequado uso dos equipamentos.
- Manteremos um estoque mínimo de suprimentos de reposição evitando a paralisação dos serviços, sendo os mesmos originais do fabricante.

DO POSTO DE TRABALHO:

- Designaremos um operador para o posto de trabalho que terá conhecimentos técnicos a nível de operador, apto a prestar operação em campo, suporte técnico e gestão do serviço de reprografia, responsável pela operacionalização do contrato, com fornecimento de suporte e gerenciamento em primeiro nível, bem como do estoque de suprimentos e equipamentos de reserva da contratada, durante o horário de expediente do Tribunal.

DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- A prestação dos serviços obedecerá à carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro horas), dividida em horários diários conforme planejamento do TRE-GO;
- Aos domingos e feriados ou mesmo em dias úteis, o TRE-GO poderá solicitar serviços extraordinários, cuja necessidade será oficiada à Contratada, com antecipação de, no mínimo 12 horas, a qual deverá atender prontamente, observando-se as condições estabelecidas no item 7.4;
- Os feriados, para efeito de cálculos de serviços extraordinários, somente assim serão considerados, aqueles obedecidos pelo trabalhador da mesma categoria profissional submetidos ao regime normativo da Consolidação das Leis Trabalhistas - C.L.T;

- Pagaremos diretamente aos empregados, as verbas correspondentes aos serviços extraordinários e anotará os respectivos valores na Nota Fiscal/Fatura mensal, de forma destacada, para que o TRE-GO promova o ressarcimento, que obedecerá aos seguintes parâmetros:

Dias da Semana:	Percentual a ser pago por serviços extraordinários
Dias úteis	50% calculado sobre a hora normal do serviço
Domingos	100% calculado sobre a hora normal do serviço
Feriados (quando aplicados aos trabalhadores da mesma categoria regidos pela CLT)	100% calculado sobre a hora normal do serviço
*A hora normal equivale a 1/240 (um, duzentos e quarenta avos) do valor mensal por posto.	

Obs: Informamos que de acordo com o item **14.4.9 do anexo I termo de referencia**, o valor da hora extraordinária e adicionais noturnos são:

Salário base da categoria: R\$ 510,00

- ✓ **Dias úteis:** O valor pago é R\$ 3,19 + 20% de adicional noturno.
- ✓ **Domingos e feriados:** O valor pago é R\$ 4,25 + 20% de adicional noturno.
- A fim de permitir os trabalhos do **operador**, o TRE-GO cederá espaço físico, em suas dependências, contendo móveis e microcomputador(es), local para armazenamento de equipamentos backup, local para estrutura de reposição de suprimentos e peças, dois pontos de dados/voz, e um armário com chaves; o fornecimento de materiais necessários à execução dos serviços, como material de escritório e ferramentas, será de responsabilidade da Contratada;
- Os serviços de manutenção poderão ser realizados nas próprias dependências do TREGO e cartórios eleitorais, quando possível; no caso de necessidade de envio do equipamento para Assistência Técnica, o transporte será de responsabilidade da empresa contratada, com autorização de saída de acordo com as normas do Tribunal;
- Manutenção dos equipamentos atualizados e em funcionamento pleno, devidamente supridos;
- Na impossibilidade do comparecimento do operador ao posto de trabalho designado pela Contratada, quer seja por faltas justificadas ou não, férias, licenças ou outros impedimentos, a **Copysystems** providenciará imediatamente outro substituto;

2

DO QUANTITATIVO MÍNIMO E MÁXIMO DE EQUIPAMENTOS E CAPACIDADES:

Serão instalados, gradativamente, o quantitativo de equipamentos indicados no **Anexo III**, e a critério das unidades responsáveis, serão ampliados gradativamente a medida da disponibilidade de recursos orçamentários para cobertura do acréscimo;

DOS REQUISITOS DO SOFTWARE - SISTEMA DE GERENCIAMENTO:

- *Os equipamentos apresentados serão compatíveis com o ambiente de impressão e serão acompanhados dos Softwares de Gerenciamento:*

SOFTWARES DE GERENCIAMENTO DOS EQUIPAMENTOS:

- **KYOCERA MITA:** KM NET VIEWER
- **CANON:** RUI – REMOTE USER INTERFACE e IW

SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO E CONTROLE DE CUSTOS DE IMPRESSÕES:

- **PAPERCUT NG**
- O Sistema de Gerenciamento proverá a gestão dos equipamentos, possuindo, para tanto, as seguintes funcionalidades mínimas:
- Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows XP/Vista ou superior;
- Gerenciamento remoto via rede TCP-IP os equipamentos instalados e permitir efetuar todas as alterações de configuração das impressoras;
- Realizar inventário automático das impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- Permitir a visualização remota de problemas físicos com a opção de advertência e notificação aos administradores sobre tais problemas, como visualização do status e níveis de toner.
- Software de contabilização e controle de custos de impressões (bilhetagem):
- O Sistema de Controle de Custos a ser contratado deverá prover a contabilização de impressões, via "REDE", possuindo, para tanto, as seguintes funcionalidades mínimas:
- O software é compatível com os sistemas operacionais Windows XP/Vista ou superior;
- Efetua a bilhetagem total de páginas impressas no período contabilizando por impressora, por usuário e por centro de custo;
- Importação de usuários e grupos a partir do Active Directory ou de um servidor LDAP como Novell e Directory ou OpenLDAP;

- Logde todas as atividades de impressão, incluindo identificação do usuário, nome do documento, impressora, data e horário de impressão, tamanho do arquivo (bytes), número de páginas, modo de impressão (colorida ou monocromática), tamanho do papel, e custo para cada trabalho impresso;
- Relatórios em HTML, CSV e XML;
- Permiti a exportação dos dados para arquivo compatível MS Excel® ou Br Office Calc para análise e, permitir a exportação para modos de impressão e visualização;
- Executar as atividades de gerenciamento da bilhetagem provendo relatórios e demais textos informativos;
- Permiti a definição do custo da página impressa por impressora, diferenciando os custos para impressão colorida dos custos para impressão monocromática, além de permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- Permiti a definição e controle de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização delas;
- Permiti a definição de Centros de Custos para usuários e a geração de relatórios a partir daqueles;
- Permiti a alteração dos custos de tarificação por página, em função das seguintes características: formato (A3, A4, Carta), Cor/Monocromático e Duplex;
- Na destinação do software de gerenciamento, deverá ser observado o seguinte:
- No que concerne a propriedade intelectual de programa de computador, deverá ser observado o disposto na Lei nº 9.609/98 e Decreto nº 2.556/98;
- A cessão do uso das licenças necessárias a implementação do sistema no Tribunal ficará a cargo da **Copysystems**;
- A **Copysystems** se responsabilizará por qualquer demanda em relação aos direitos patrimoniais dos empregados, não havendo qualquer responsabilidade por parte do Tribunal, no caso de eventual imputação de responsabilidade à administração na via judicial, devendo a contratada arcar com eventuais pagamento dos valores;
- A **Copysystems** responsabilizará diretamente ou solidariamente com a empresa fornecedora do software, pela originalidade do mesmo e da idoneidade dos profissionais responsáveis pela autoria;
- Será fornecido em conjunto com os software, toda a documentação necessária para sua utilização e compreensão, apresentando ainda manuais e guias de instalação em Português;

- Em caso de descontinuidade no fornecimento das licenças necessárias para uso pelo Tribunal a Copysystems apresentará solução necessária para não acarretar em paralisação do uso do sistema de gerenciamento;
- A **Copysystems** irá disponibilizar, implantar, oferecer suporte, manter e gerir solução informatizada especializada no gerenciamento pró-ativo centralizado, incluindo suporte e atendimento dos equipamentos de impressão (impressoras) contratados, com os seguintes requisitos:
 - a. captura de informações das impressoras contratadas;
 - b. mensuração do status de consumíveis e dos kits de manutenção;
 - c. status do equipamento e identificação de problemas;
 - d. gerenciamento das impressoras remotamente;
 - e. captura do medidor físico de contabilização de impressões de cada equipamento.
- Os softwares disponibilizados permitirão controle de exportação de dados, de modo que dados gerados no Tribunal não sejam exportados para bases de dados fora da rede interna sem prévio consentimento da unidade própria de tecnologia da informação.
- Além do fornecimento de suprimentos, compõem também os serviços o fornecimento de suporte técnico e assistência técnica "on site";
- Atendimento dos chamados em, no máximo, uma hora, para reposição de máquinas e equipamentos disponibilizados nos endereços indicado pelo T R E, no horário compreendido entre 8 às 18 horas;
- Os serviços de manutenção das impressoras contratadas serão realizados no local de instalação do equipamento, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre 8:00h às 18:00 horas. A manutenção dos equipamentos e sistemas serão feitos em horários definidos pela Contratante, de forma a atender os níveis de serviços exigidos;
- Em caso de necessidade de reparos, estes deverão ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas, nos locais onde estiverem instalados os equipamentos, podendo, se necessário, haver a substituição do equipamento danificado, em 2 (dois) dias úteis, através de técnicos da contratada, antecipadamente credenciados;
- O suporte técnico relativo ao serviço deverá ser acionado através de contato Telefônico (telefone 0800 ou telefone com numeração comum, desde que na capital do Estado de Goiás, a fim de que não tenha custo adicional com abertura de chamados), Sítio de Internet (website) e Correio Eletrônico (e-mail);
- **O suporte técnico abrangerá todos os equipamentos definidos no Anexo II, e deverá ser prestado nas seguintes formas:**

7086

- a. Plantão Telefônico, Website e E-mail – Serviço de uso ilimitado, no período de 08:00h às 19:00h, 05 (cinco) dias por semana;
- b. No Local (on site) – Serviço de uso ilimitado, os seguintes tipos de atendimento nos locais previstos: manutenção nos equipamentos, substituição de insumos (toners, cilindros, reveladores, kits de manutenção das impressoras, etc.) e outros problemas detectados relacionados aos equipamentos;
- c. Para execução do suporte técnico a **Copysystems** contará com equipe técnica e comercial certificada pelo fabricante;
- Atendimento nos anos eleitorais, nos meses de julho a novembro, em finais de semana e feriados, através de plantões remotos, no horário de expediente do Tribunal e cartórios eleitorais;
 - Os serviços serão prestados de forma contínua, sem interrupções, de segunda a sexta-feira, das 08 às 18 horas, com tolerância de 1 h (uma hora), bem como através de plantões remotos nos demais horários, principalmente por causa do Protocolo do Tribunal e atendimento aos Cartórios Eleitorais, que trabalham em horário ininterrupto das 8 às 19 horas;
- Nos anos eleitorais, nos meses de julho a novembro, os serviços serão prestados de forma contínua, sem interrupções, de segunda a domingo, inclusive nos feriados, das 8 às 18 h, sendo que fora dos horários normais de expediente, através de plantões remotos;
- Para atendimento aos chamados, a **Copysystems** disponibilizará, além do operador residente no edifício sede do Tribunal, suporte técnico relativo aos serviços que serão acionados através de contatos Telefônicos pelos números: 0800-628282, (62) 3095-9600, (62) 9203-7713 ou através de site de internet: www.copysystems.com.br e pelos emails: Erick@copysystems.com.br, anabeatriz@copysystems.com.br, murilo@copysystems.com.br, informando número, data e hora do protocolo de abertura de chamados sem custos para o TRE/GO).
- A solução apresentada irá contemplar o fornecimento de Relatórios "on line", com periodicidade semanal/mensal, com a contabilização do volume das impressões por Unidades do TRE-GO, (grupos/centro de custos);

4

7

DECLARAÇÃO DE ESTAREM INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS

COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA, estabelecida na Primeira Avenida s/n Qd.01 Lt.23 – Condomínio Cidade Empresarial - Setor Cidade Vera Cruz – Aparecida de Goiânia/GO, inscrita no C.N.P.J. 01.765.213/0001-77, Inscrição Estadual: 10.151.6.73-8, CEP: 74.947-580, Telefone/Fax (062) 3587-1458, e-mail: comercial@copysystems.com.br, **DECLARA** que está incluso nos preços com todos os tributos inclusos, inclusive o ICMS. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável. Forneceremos ainda todos os insumos/consumíveis originais, (**exceto papel**), necessários ao perfeito atendimento do objeto contratado, bem como pela manutenção/assistência técnica preventiva e corretiva dos mesmos (com fornecimento das peças cabíveis).

8

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

A empresa **COPYSYSTEMS COPIADORAS SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA**, estabelecida na Primeira Avenida s/n Qd.01 Lt.23 – Condomínio Cidade Empresarial - Setor Cidade Vera Cruz – Aparecida de Goiânia/GO, inscrita no C.N.P.J. 01.765.213/0001-77, Inscrição Estadual: 10.151.6.73-8, CEP: 74.947-580, Telefone/Fax (062) 3587-1458, e-mail: comercial@copysystems.com.br, por intermédio de sua representante legal, a Sr. Vinicius Meireles Barbosa, Consultor de vendas, Casado, CPF: 779.496.091-68, RG: 351.4738 DGPC-GO 2º Via, Declara que examinou minuciosamente o Edital de Pregão Eletrônico Nº 23/2010, e que estudou, comparou e os encontrou corretos, aceitando e submetendo-se integralmente, a todos os itens e condições constantes deste edital e seus anexos. Declara ainda, que havendo discordância da presente proposta com as exigências do edital, prevalecerão as regras editalícias.

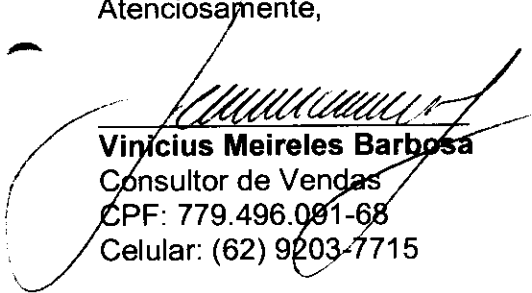
[Handwritten signature]

Estamos de acordo com o edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2010 e seus anexos.

Certos que nossa proposta será objeto de criteriosa análise por parte de V.Sas,

Aparecida de Goiânia, 26 de Abril de 2010.

Atenciosamente,



Vinicius Meireles Barbosa
Consultor de Vendas
CPF: 779.496.081-68
Celular: (62) 9203-7715