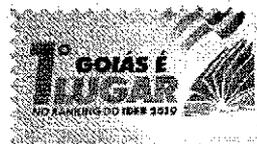


Agência de
Fomento de
Goiás



ESTADO DE GOIÁS
AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS - GOIASFOMENTO

CONTRATO Nº 014 - DIRECTA COMÉRCIO SERVIÇOS E SOLUÇÕES LTDA/2021 - GOIASFOMENTO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE *OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO POR UM PERÍODO DE 48 (QUARENTA E OITO) MESES, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (EXEMPLO: TONER, CILINDRO), EXCETO PAPEL, NAS DEPENDÊNCIAS DA GOIÁS FOMENTO, BEM COMO EM SUAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A E A EMPRESA DIRECTA COMÉRCIO SERVIÇOS E SOLUÇÕES LTDA, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de Contrato, de um lado a **AGÊNCIA DE FOMENTO DE GOIÁS S/A**, sociedade anônima de economia mista de capital fechado, autorizada a sua criação por força da Lei Estadual de nº 13.533 de 15/10/99, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.918.382/0001-25, com sede na Avenida Goiás, nº 91, Setor Central, Goiânia-GO, CEP: 74.005-010, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Presidente **RIVAEI AGUIAR PEREIRA**, brasileiro, casado, gestor fazendário, portador da Cédula de Identidade RG nº 2795011 SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 607.372.391-15, e pelo Diretor de Operações **FERNANDO FREITAS SILVA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade RG nº 3519537 SESP/GO, inscrito no CPF sob o nº 859.849.901-30, ambos residentes e domiciliados em Goiânia-GO, e de outro, a empresa **DIRECTA COMÉRCIO SERVIÇOS E SOLUÇÕES LTDA**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.329.217/0001-75, com sede na Avenida Pires Fernandes, nº 568, Setor Aeroporto, CEP: 74070-030, Goiânia-GO, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pela procuradora **DANIELLA RODRIGUES CARVALHO**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG sob o nº 38252304 PC/GO, inscrita no CPF sob o nº 692.672.431-87, residente e domiciliada em Goiânia-GO, conforme Procuração por instrumento particular lavrada em 17 de fevereiro de 2021, com validade de 12 (doze) meses, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão e digitalização.

As partes Contratantes vinculam-se aos termos do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 006/2021 e da Proposta Comercial, que passam a integrar o presente termo de contrato, instruído no Processo Administrativo SEI nº 202100059000370, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

A celebração deste contrato se realiza com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 13.303/16, Lei Complementar nº 123/06 modificada pela Lei Complementar 147/14, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GOIÁS FOMENTO e demais normas vigentes e aplicáveis à matéria, mediante o resultado do Pregão Eletrônico nº 006/2021, homologado pelo Diretor Presidente da Goiás Fomento em 25/06/2021, conforme pode ser constatado no Processo Administrativo SEI Nº 202100059000370, que passa a integrar o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Contratação da prestação de serviços de *outsourcing* de impressão e digitalização com franquias mensal de 40.000 (quarenta mil) páginas monocromáticas e 2.000 (duas mil) páginas coloridas, por um período de 48 (quarenta e oito) meses, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (exemplo: toner, cilindro), exceto papel, nas dependências da Goiás Fomento, bem como em suas unidades descentralizadas, de acordo com as especificações técnicas que constam abaixo:

2.2 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

2.2.1 IMPRESSORA TIPO 1 – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER/LED

2.2.1.1 Quantidade: 6 KYOCERA P3155dn

- 2.2.1.1.1 Módulo único de equipamento de impressão,
- 2.2.1.1.2 Equipamento novo de 1º uso e em linha de fabricação;
- 2.2.1.1.3 Tecnologia de impressão laser ou led;
- 2.2.1.1.4 Velocidade de impressão monocromática e colorida mínima (papel carta ou A4): de 50 páginas por minuto;
- 2.2.1.1.5 Duplex: Impressão frente e verso;
- 2.2.1.1.6 Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;
- 2.2.1.1.7 Processador Mínimo de 1.2 GHz;
- 2.2.1.1.8 Sistemas operacionais suportados mínimos: Windows, Mac, Linux e dispositivos moveis.
- 2.2.1.1.9 Memória instalada mínima de: 512 M;
- 2.2.1.1.10 Tipos de gramatura suportados mínimo: de 60 a 199 g/m2
- 2.2.1.1.11 Interface mínimas: Ethernet Gigabit e USB.
- 2.2.1.1.12 Linguagens da impressora –Padrão: Emulação PCL 6, PostScript3 e PDF.
- 2.2.1.1.13 Capacidade de Entrada de papel: Mínimo de 300 folhas;
- 2.2.1.1.14 Bandeja multiuso para no mínimo 100 folhas;
- 2.2.1.1.15 Ciclo de trabalho mínimo: de 150.000 impressões por mês;
- 2.2.1.1.16 Equipamento novo de 1º uso e em linha de fabricação;
- 2.2.1.1.17 Certificação Energy Star ou Compatível
- 2.2.1.1.18 Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

2.2.2 IMPRESSORA TIPO 2 – IMPRESSORA POLICROMÁTICA LASER/LED**2.2.2.1 Quantidade: 1 KYOCERA P6230cdn**

- 2.2.2.1.1 Módulo único de equipamento de impressão,
- 2.2.2.1.2 Equipamento novo de 1º uso e em linha de fabricação;
- 2.2.2.1.3 Tecnologia de impressão laser ou led a cores;
- 2.2.2.1.4 Velocidade de impressão monocromática e colorida mínima (papel carta ou A4): de 25 páginas por minuto;
- 2.2.2.1.5 Duplex: Impressão frente e verso;
- 2.2.2.1.6 Resolução de impressão: 600x600 dpi;
- 2.2.2.1.7 Processador Mínimo de 1.2 GHz;
- 2.2.2.1.8 Sistemas operacionais suportados mínimos: Windows, Mac, Linux e dispositivos móveis.
- 2.2.2.1.9 Memória instalada mínima de: 512Mb;
- 2.2.2.1.10 Tipos de gramatura suportados entre: de 60 a 220 g/m2
- 2.2.2.1.11 Interface mínimas: Ethernet Gigabit e USB.
- 2.2.2.1.12 Linguagens da impressora –Padrão: Emulação PCL 6, PostScript3 e PDF.
- 2.2.2.1.13 Capacidade de Entrada de papel: Mínimo de 250 folhas;
- 2.2.2.1.14 Bandeja multiuso para no mínimo 50 folhas;
- 2.2.2.1.15 Ciclo de trabalho mínimo: de 50.000 impressões por mês;

2.2.2.1.16 Equipamento novo de 1º uso e em linha de fabricação;

2.2.2.1.17 Certificação Energy Star ou Compatível

2.2.2.1.18 Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

2.2.3 IMPRESSORA TIPO 3 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER/LED

2.2.3.1 Quantidade: 9 KYOCERA M264idw/L COM OPCIONAIS INCLUSOS PARA OCR

2.2.3.1.1 Módulo único de equipamento integrando copiadora, scanner de digitalização e impressora,

2.2.3.1.2 Equipamento novo de 1º uso e em linha de fabricação;

2.2.3.1.3 Velocidade de 40 páginas por minuto em papel A4;

2.2.3.1.4 Ciclo mensal mínimo de 80.000 páginas;

2.2.3.1.5 Cópias em papel A5, A4, Carta e Ofício;

2.2.3.1.6 Vidro de exposição no tamanho de papel A4;

2.2.3.1.7 Tempo de primeira cópia máximo de 7 segundos;

2.2.3.1.8 Capacidade de papel na gaveta de alimentação de no mínimo 250 folhas;

2.2.3.1.9 Capacidade de papel na bandeja bypass de 100 folhas;

2.2.3.1.10 Gramatura de papel no bypass de no mínimo 199 g/m²;

2.2.3.1.11 Resolução de cópia de 600x600 dpi;

2.2.3.1.12 Alimentador de originais frente e verso automático de passagem única (os dois lados em uma única passagem) para 50 originais;

2.2.3.1.13 Painel Touchscreen ou Painel de controle com teclas alfanumérico e visor de funções e informações;

2.2.3.1.14 Cópias contínuas: 1-999/Reinício automático para 1 e Ampliação/Zoom: 25 a 400%;

2.2.3.1.15 Equipamento novo de 1º uso e em linha de fabricação;

2.2.3.1.16 Impressão segura por senha ou PIN no painel;

2.2.3.1.17 Certificação Energy Star ou Compatível;

2.2.3.1.18 Recursos mínimos para impressão:

2.2.3.1.18.1 Resolução real de impressão de 1.200x1.200 dpi;

2.2.3.1.18.2 Processador de no mínimo 800MHz

2.2.3.1.18.3 Memória de no mínimo 512MB

2.2.3.1.18.4 Linguagem de impressão podendo ser emulado em pelo menos um dos seguintes protocolos: PCL 5e/6/XL ou, PostScript3, PDF ou XPS;

2.2.3.1.18.5 Possuir driver de instalação único;

2.2.3.1.18.6 Compatíveis com os sistemas operacionais: Windows 7, 10, Server 2012, Server 2016, Server 2019, Mac OS X10, Linux;

2.2.3.1.18.7 Possuir rede ethernet 10/100/1000BaseT;

2.2.3.1.18.8 Conector de interface: USB 2.0, alta velocidade;

2.2.3.1.18.9 Porta USB: 1 USB host, alta velocidade frontal;

2.2.3.1.18.10 Compatível com impressão mobile,

2.2.3.1.18.11 Possuir impressão via USB em JPEG e PDF.

2.2.3.1.19 Recursos mínimos de digitalização:

- 2.2.3.1.19.1 Scanner colorido e monocromáticos com tons de cinza;
- 2.2.3.1.19.2 Possuir digitalização pelo vidro de exposição e pelo alimentador de originais;
- 2.2.3.1.19.3 Velocidade de digitalização de no mínimo 20ipm em colorido;
- 2.2.3.1.19.4 Resolução de digitalização 600x600 dpi;
- 2.2.3.1.19.5 Arquivos suportados na digitalização: PDF, JPEG e OCR;
- 2.2.3.1.19.6 Recurso mínimo de “digitalização para”: PASTA SMB, REDE, E-MAIL, USB, FTP.

2.2.4 IMPRESSORA TIPO 4 – MULTIFUNCIONAL POLICROMATICA LASER/LED

2.2.4.1 Quantidade: 2 KYOCERA M6230cidn COM OPCIONAIS INCLUSOS PARA OCR

- 2.2.4.1 Módulo único de equipamento integrando copiadora, scanner de digitalização e impressora, Equipamento novo de 1º uso e em linha de fabricação;
- 2.2.4.2 Velocidade de impressão monocromática e colorida mínima (papel carta ou A4): de 30 páginas por minuto;
- 2.2.4.3 Capacidade entrada papel mínima de 250 folhas;
- 2.2.4.4 Bandeja multiuso para 100 folhas;
- 2.2.4.5 Gramatura mínima papel de 60 a 220 g/m2;
- 2.2.4.6 Processador mínimo 1.2 GHz com memória de 1Gb;
- 2.2.4.7 Interfaces USB, Ethernet Gigabit;
- 2.2.4.8 Tela Colorida de Operação via Touchscreen de pelo menos 6” (seis) polegadas.
- 2.2.4.9 Cópias múltiplas até 999;
- 2.2.4.10 Duplex: impressão, cópia e digitalização frente e verso automático;
- 2.2.4.11 Alimentador automático para no mínimo 50 folhas;
- 2.2.4.12 Ciclo de trabalho mínimo de 100.000 páginas mês;
- 2.2.4.13 Manual de operação completo em português;
- 2.2.4.14 Resolução mínima de impressão 1200x1200 dpi;
- 2.2.4.15 Linguagem: PCL6, Post Script 3 (emulação) e PDF;
- 2.2.4.16 Formatos mínimos digitalização para: TIFF, PDF, JPEG, PDF/A e OCR;
- 2.2.4.17 Digitalizar para no mínimo pasta SMB, e-mail, USB e FTP;
- 2.2.4.18 Impressão segura por senha ou PIN no painel;
- 2.2.4.19 Compatibilidade: Windows, Mac, Linux;
- 2.2.4.20 Certificação Energy Star ou Compatível
- 2.2.4.21 Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

2.2.5 SCANNER TIPO 5 – SCANNER DE DOCUMENTOS

2.2.5.1 Quantidade: 8 BROTHER ADS3600w

- 2.2.5.1.1 Sensor de imagem dual CCD ou CIS duplo novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- 2.2.5.1.2 Resolução óptica de 600x600 dpi;
- 2.2.5.1.3 Interfaces Padrão mínimo Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet Gigabit 10/100/1000Base-T, Hi-Speed USB 3.0

- 2.2.5.1.4 Conectividade de Rede mínima cabeada e wireless padrão;
- 2.2.5.1.5 Alimentador Automático de Documentos (ADF) para no mínimo 50 folhas de capacidade;
- 2.2.5.1.6 Velocidade de Digitalização Simplex mínima de 50 ppm (colorido e monocromático);
- 2.2.5.1.7 Velocidade de Digitalização Duplex mínima de 100 ipm (colorido e monocromático);
- 2.2.5.1.8 Display Touchscreen Colorido;
- 2.2.5.1.9 Tamanho do Documento (máximo) 21,6 cm (Largura) x 497,8 cm (Comprimento);
- 2.2.5.1.10 Tamanho do Documento (mínimo) 5,1 cm (Largura) x 7 cm (Largura);
- 2.2.5.1.11 Resolução de Digitalização mínima Óptica 600x600 dpi, Interpolada: 1200x1200 dpi;
- 2.2.5.1.12 Profundidade de Cor mínima de 30 bits (entrada) / 24 bits (saída)
- 2.2.5.1.13 Digitalização frente e verso em apenas uma passada;
- 2.2.5.1.14 Gramatura mínima de 27 até 413 g/m;
- 2.2.5.1.15 Função "Digitalizar para" mínimo: PC (arquivo, imagem, e-mail e OCR), impressão, FTP, Servidor de e-mail, rede, pendrive, Aplicativos de nuvem, dispositivos moveis;
- 2.2.5.1.16 Sistemas Operacionais mínimos: Windows Vista, Windows XP, Mac OS e superior, Linux;
- 2.2.5.1.17 Funções mínimas de Segurança Active directory
- 2.2.5.1.18 Possuir sensor de atolamento

2.2.6. SOFTWARE DE MONITORAMENTO

2.2.6.1 Software de monitoramento e gerenciamento de trabalhos.

- 2.2.6.1.1 No ato da instalação dos equipamentos, a empresa CONTRATADA deverá fornecer um software de gerenciamento de impressão para as impressoras e multifuncionais. Este software deverá ser instalado em 01 (um) servidor a ser fornecido pela CONTRATADA e funcionará como servidor de impressão:
- 2.2.6.1.2 Todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela empresa CONTRATADA, a licença deverá ser nominal à CONTRATADA, e utilizada somente para este fim.
- 2.2.6.1.3 O software deve ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados, ser implantando paralelamente à instalação dos equipamentos, possuir interface WEB Administrativa compatível com todos navegadores do mercado e atender aos seguintes requisitos mínimos:
- 2.2.6.1.4 Realizar o controle de impressão em impressoras/multifuncionais de rede;
- 2.2.6.1.5 A solução do software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com Firefox, Internet Explorer, Google Chrome;
- 2.2.6.1.6 Controlar custos de impressão em multifuncionais de rede, impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais Windows Server 2012, Windows Server 2019, Windows 10, Linux e Mac;
- 2.2.6.1.7 Suportar e gerenciar a quantidade de até 150 usuários;
- 2.2.6.1.8 Contabilizar equipamentos ligados em rede via protocolo TCP/IP ou conectados em estações de trabalho via USB;
- 2.2.6.1.9 Instalação automatizada através de login script com ferramenta própria;
- 2.2.6.1.10 Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- 2.2.6.1.11 Os equipamentos de impressão instalados deverão ser cadastrados automaticamente no sistema;
- 2.2.6.1.12 Opção de criação e gerenciamento de usuários internos no sistema;
- 2.2.6.1.13 A base de dados deverá ser instalada localmente e, em caso necessário, compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- 2.2.6.1.14 O sistema de gerenciamento deve suportar a instalação em servidor virtualizado;



- 2.2.6.1.15 O sistema de gerenciamento deve ser fornecido em sua versão estável mais recente, não sendo aceita versão "beta", de teste ou em desenvolvimento;
- 2.2.6.1.16 O sistema de gerenciamento deve ser capaz de gerenciar, contabilizar, bilhetar e monitorar os equipamentos de todas as localidades onde estes serão instalados;
- 2.2.6.1.17 O sistema de gerenciamento deve possuir interface WEB para acesso, gerência, configuração, visualização e emissão de relatórios, podendo ser acessado de qualquer computador da rede;
- 2.2.6.1.18 Informar o nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamentos utilizados, número de páginas, cor ou P&B, tamanho do papel e custo;
- 2.2.6.1.19 Gerar relatório de impressão via web por usuário, impressora (equipamento físico), servidor de impressão, departamento/centro de custos;
- 2.2.6.1.20 Gerar relatórios de comparação, sendo possível confrontar duas datas customizadas;
- 2.2.6.1.21 Exportação de relatório para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- 2.2.6.1.22 Permitir agendamento de envio automático de relatórios por e-mail nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal, ou dias específicos para gestores variados;
- 2.2.6.1.23 O sistema deve permitir a centralização automática de dados a partir de outras localidades e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as localidades;
- 2.2.6.1.24 Deverá gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para gestores específicos;
- 2.2.6.1.25 Definição de custos de páginas impressas por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- 2.2.6.1.26 Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por tamanho de papel (A4, monocromática ou colorida)
- 2.2.6.1.27 Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo e proibições de impressões coloridas;
- 2.2.6.1.28 Restrições de grupos para acesso a impressões em cores;
- 2.2.6.1.29 Definir cotas por usuário, centro de custo organizados por grupo de usuários e a geração de relatórios de utilização. Criar cotas com variações de custos por usuário;
- 2.2.6.1.30 Conversão de trabalhos coloridos para P&B e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;
- 2.2.6.1.31 Permitir restrição da utilização dos equipamentos em horários específicos;
- 2.2.6.1.32 Deverá originar e gerenciar impressões de tablets e smartphones com Android e iOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux;
- 2.2.6.1.33 Habilitar e identificar nos documentos enviados pelos usuários uma marca d'água, com formato a ser definido (rodapé, topo), identificando nome/login, data e hora. O usuário não terá a opção de desabilitar este recurso, apenas o administrador do sistema;
- 2.2.6.1.34 A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios;
- 2.2.6.1.35 O software deve fazer arquivamento do conteúdo dos Jobs impressos para posterior reimpressão ou auditoria, sendo configurado por usuário ou por impressora;
- 2.2.6.1.36 Interface Web em português.

2.2.7 SOFTWARE DE MONITORAMENTO

2.2.7.1 Software de monitoramento e gerenciamento de impressoras

- 2.2.7.1.1 Para atender as necessidades deste Contrato, deverá ser disponibilizado um software que proporcione gestão e integração de todos os equipamentos de impressão locados. Para este fim, o software deverá conter as seguintes características:
- 2.2.7.1.2 Todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizadas e com acesso disponibilizado através de senha.
- 2.2.7.1.3 O software deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos locados, acompanhando seu status e informando quaisquer requisições de troca de suprimentos, incluindo os níveis percentuais (%) disponíveis destes suprimentos e os consumíveis

e sua vida útil restante em percentil (%), alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento, assim como informes de substituições não programadas de suprimentos.

2.2.7.1.4 Alertas: Estes alertas deverão conter informações precisas sobre o requerente, como o modelo do equipamento, endereço de rede, as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problema detectado.

2.2.7.1.5 Os alertas deverão automaticamente, gerar requisições junto a empresa prestadora do serviço de locação. Estas requisições deverão conter as informações do alerta, além da localização física detalhando do setor e responsável, quando configurados, com espaço destinado para o follow-up do atendimento.

2.2.7.1.6 O software deverá permitir através de acesso web, canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos, contendo formulário para preenchimento do defeito/solicitação a ser relatado(a).

2.2.7.1.7 O software deverá permitir através do painel do cliente, contato via CHAT de comunicação com os setores de suporte da empresa provedora de serviços de outsourcing, a fim de facilitar a comunicação entre os usuários do cliente e o prestador de serviços.

2.2.7.1.8 Solicitações: As solicitações, por sua vez, deverão ser divididas por categoria, requisições para troca de suprimentos e requisições para troca de consumíveis e assistência técnica. Posteriormente, estas requisições deverão ser automaticamente endereçadas aos setores específicos da empresa responsável pelo Outsourcing de Impressão.

2.2.7.1.9 Contingência de Solicitações: Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de e-mail, das pessoas envolvidas no processo;

2.2.7.1.10 Ao administrar a ferramenta a CONTRATADA deve proceder com pro-atividade, agilizando o tempo de atendimento, eliminando inclusive, a necessidade de uma primeira visita técnica para uma avaliação de um problema e/ou substituição de peças e consumíveis, antes mesmo da visita para o atendimento corretivo.

2.2.7.1.11 Faturamento: O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a empresa contratada. Estes dados poderão auxiliar e compor o faturamento mensal deste contrato, ficando posteriormente, disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha.

2.2.7.1.12 Informações ou Relatórios: O software deve gerar relatórios gerenciais e gráficos, no intervalo dos períodos predefinidos (dias, meses, anos, etc.), contendo o mínimo exigido a seguir:

2.2.7.1.13 Relatório de Faturamento por período em tela em Excel, contendo páginas extraídas pelos equipamentos;

2.2.7.1.14 Relação em tela de consumíveis em tempo real, de todos os equipamentos de impressão, contendo marca, modelo, endereço de rede, nome do departamento, contadores físicos de página, percentual do nível de suprimento disponível no equipamento, percentual de vida útil restante dos consumíveis: cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelos equipamentos;

2.2.7.1.15 Relatório em tela de incidentes e alertas gerados e capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período;

2.2.7.1.16 Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão;

2.2.7.1.17 Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca;

2.2.7.1.18 Atualizações: Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, o software deverá possibilitar ser atualizado (releases) periodicamente, através de atualização automática programada, o qual permitirá, que a sua atualização ocorra no equipamento (PC ou Servidor) no qual foi instalado, mediante acompanhamento e permissão do responsável pelo departamento de informática (TI) do órgão, ou pessoa nomeada pelo órgão.

2.2.8 MEDIÇÃO E CONTABILIZAÇÃO

2.2.8.1 Para efeito de contabilização e pagamento mensal, será utilizada a planilha de custo apresentada pela CONTRATADA, conforme modelo constante do Termo de Referência, que considera o custo mensal fixo pela disponibilização dos equipamentos em produção e a quantidade de páginas impressas.

2.2.8.2 Todos os demais custos deverão estar incluídos/embutidos nos custos previstos na fórmula acima, especialmente os custos com disponibilização de técnicos e softwares de gerenciamento,

2.2.8.3 A contabilização das impressões e cópias será realizada pelo contador existente no hardware dos equipamentos, podendo-se, a critério da GoiásFomento recorrer também à contabilização auxiliar nos softwares de gerenciamento previsto neste termo de referência.

2.2.8.4 A única forma de pagamento para a CONTRATADA será pelos valores obtidos da planilha de medição, sendo que quaisquer despesas adicionais serão de responsabilidade da contratada.

2.2.9 MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.2.9.1 O suporte técnico tem por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas nas estações de impressão e digitalização. As principais rotinas de suporte técnico são:

- 2.2.9.1.1 Orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização;
- 2.2.9.1.2 Disponibilização e substituição de insumos;
- 2.2.9.1.3 Resolução de problemas como configuração básica dos equipamentos, instalação e desinstalação de softwares, desatolamento de papel, configuração do painel de controle ajustando e definindo recursos e funcionalidades;
- 2.2.9.1.4 Instalação, configuração e troca de componentes e peças de manutenção das estações de impressão.
- 2.2.9.1.5 Em caso de necessidade de manutenção fora do local da instalação do equipamento, realizar a substituição da estação de impressão por um equipamento de backup.
- 2.2.9.1.6 Caso esta manutenção externa tenha prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas úteis, a CONTRATADA deverá disponibilizar outro equipamento para repor o estoque mínimo de backups.
- 2.2.9.1.7 A contratada deverá ainda disponibilizar toners originais de reserva para cada impressora, que ficarão no local de instalação da impressora, para serem utilizados em caso de término do toner que está na impressora e/ou falhas de impressão.
- 2.2.9.1.8 Todos os procedimentos declarados serão parte integrante da proposta da contratada e do contrato, para fins de acompanhamento do cumprimento da execução do contrato.

2.2.10 Abertura de Chamados

2.2.10.1 Deverá a CONTRATADA disponibilizar canal de abertura de chamados, por e-mail, telefone e sistema WEB próprio (portal), para ser utilizada opcionalmente pela **GoiásFomento**.

2.2.11 Prazo de Solução

- 2.2.11.1 A CONTRATADA deverá atender e finalizar os chamados técnicos dentro dos prazos estabelecidos.
- 2.2.11.2 Por chamados técnicos entende-se toda e qualquer solicitação feita pelos usuários relativa às atividades que são objeto deste termo de referência, e especialmente:
- 2.2.11.3 Troca de toners nos locais de impressão;
- 2.2.11.4 Manutenção e suporte técnico.
- 2.2.11.5 Suporte Interno, e suprimentos: Após o encaminhamento do chamado aos representantes da CONTRATADA, esta terá o prazo máximo de 1 (uma) hora útil para finalizar o chamado com solução da solicitação constante no mesmo, independente de qual seja a solicitação, e independente da medida que necessite ser tomada.
- 2.2.11.6 Suporte Externo e suprimentos: Após o encaminhamento do chamado aos representantes da CONTRATADA, esta terá o prazo máximo de até 4 (quatro) horas úteis para finalizar o chamado com solução da solicitação constante no mesmo, independente de qual seja a solicitação, e independente da medida que necessite ser tomada.
- 2.2.11.7 Portal de WEB: a contratada deverá disponibilizar para os usuários da contratante um portal de gestão que possua as seguintes informações:
 - 2.2.11.7.1 Visualização dos equipamentos contratados por patrimônio, modelo, número de série, departamento e endereço de instalação;
 - 2.2.11.7.2 Acompanhamento e visualização dos medidores faturados para cada equipamento;
 - 2.2.11.7.3 Abertura e fechamento de ordens de serviço;
 - 2.2.11.7.4 Solicitação de suprimentos e peças;
 - 2.2.11.7.5 Visualização de histórico de ordens de serviço;
 - 2.2.11.7.6 Visualização de contratos e aditivos;
 - 2.2.11.7.7 Consulta de notas fiscais emitidas.

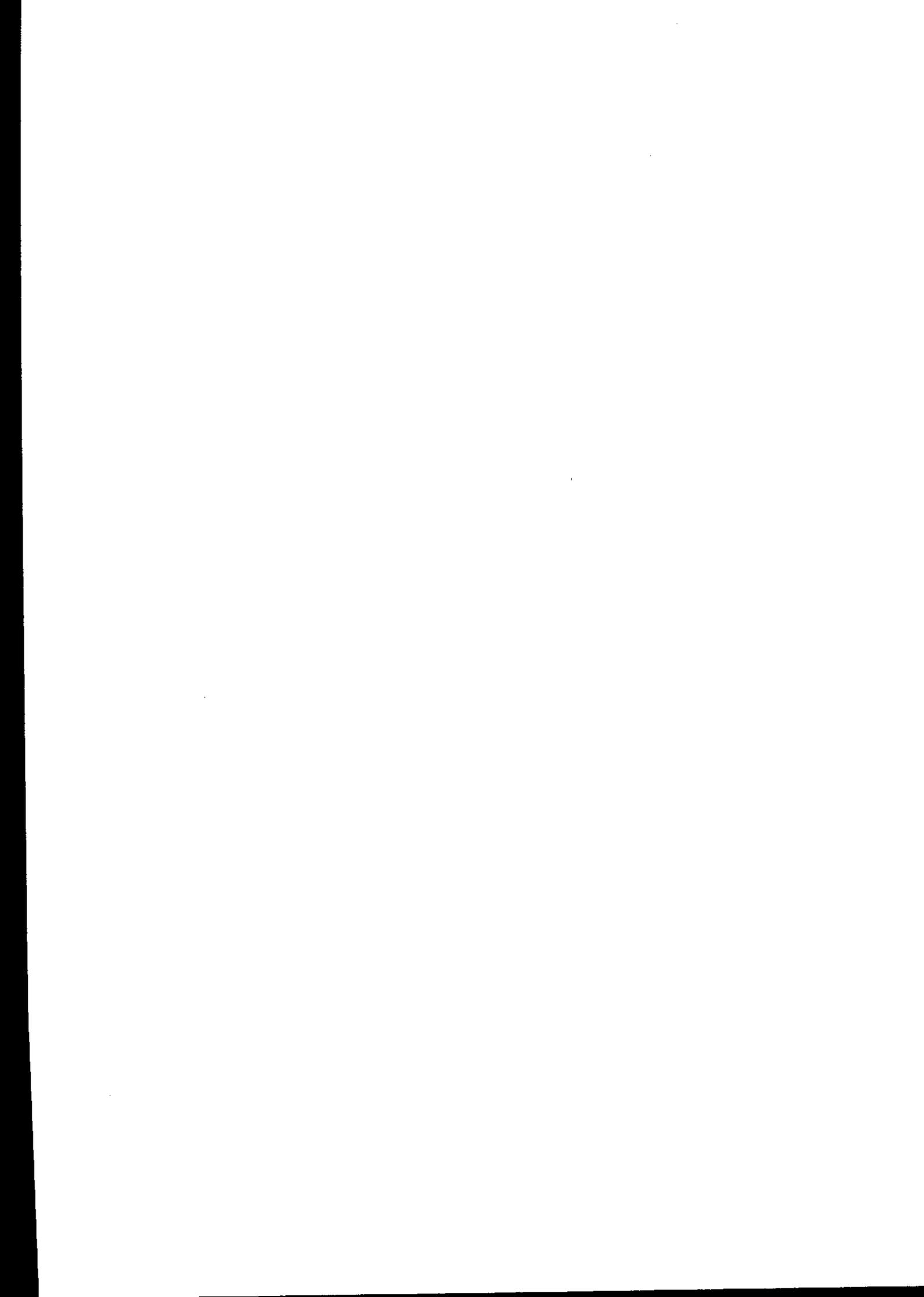
2.2.12 FORMA DE CÁLCULO E PAGAMENTO

- 2.2.12.1 O contrato será pago mensalmente considerando:
 - 2.2.12.1.1 Custo fixo por equipamento;
 - 2.2.12.1.2 Volume de páginas impressas no mês anterior.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO.

Pela prestação de serviços de *Outsourcing* de impressão e digitalização, objeto do presente instrumento, a CONTRATANTE se compromete a pagar à CONTRATADA, a título de remuneração, a importância mensal estimada de **R\$ 5.687,50 (cinco mil, seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos)** e global para um período de **48 (quarenta e oito) meses**, o valor estimado de **R\$ 273.000,00 (duzentos e setenta e três mil reais)**, conforme os valores discriminados na Tabela de Preços abaixo:

TABELA DE PREÇOS:



TIPO Equipamentos	A Qtde. Equipamentos	B Estimativa de impressões mês	C Custo variável de impressão por página		D Custo Fixo por Equipamento Disponibilização		E PREÇO MENSAL Equipamentos + páginas
			Unitário Impressão por página	Variável total mensal	Unitário por Equipamento	Fixo total mensal	
			R\$	Previsão	R\$	Só Equipamentos	
Impressora Tipo 1	6	2666,67	R\$0,03	R\$480,00	R\$100,00	R\$ 600,00	R\$1.080,00
Impressora Tipo2	1	666,67	R\$0,20	R\$133,33	R\$166,67	R\$ 166,67	R\$ 300,00
Multifuncional Tipo 3	9	2666,67	R\$0,03	R\$720,00	R\$122,07	R\$1.098,63	R\$1.818,63
Multifuncional Tipo 4	2	666,67	R\$0,20	R\$266,67	R\$222,22	R\$ 444,44	R\$ 711,11
Scanner Tipo 5	8	*	*	*	R\$222,22	R\$1.777,76	R\$1.777,76
TOTAL ESTIMADO MENSAL							R\$5.687,50
Total estimado para um período de 48 (quarenta e oito) meses.....R\$273.000,00							

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para garantir o custeio das despesas oriundas do objeto deste Contrato, constam de previsão orçamentária da CONTRATANTE, estando listados na Conta nº 8.1.7.06.10.003.000-4 – DESPESAS COM ALUGUEL DE IMPRESSORAS - OUTROS.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos referentes à locação dos equipamentos, serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que necessariamente deverá ser atestada pelo titular da Gerência de Informática, por meio de depósito bancário na conta/corrente, Agência e Banco, indicados pela Contratada.

5.2 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor da



GOIÁS FOMENTO, responsável pelo pagamento dos serviços, devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

5.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 5.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.4 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará em aceitação definitiva dos serviços.

5.5 O pagamento somente será efetivado após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada, em nome da Agência de Fomento de Goiás S/A, CNPJ nº 03.918.382/0001-25.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da sua celebração e eficácia a partir da publicação de extrato no Diário Oficial do Estado, não podendo o seu prazo de duração exceder a 5 (cinco) anos, conforme faculta o Artigo 136 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Goiás Fomento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

Após 12 (doze) meses de vigência do contrato, inclusive durante a sua extensão, se for o caso, o reajuste de preços poderá ser negociado entre as partes, não podendo ultrapassar a variação anual acumulada do IGP-M (FGV) do período, ou na extinção deste, o seu sucedâneo.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Fica designado o Sr. Eduardo Tomazett Martins, titular da Gerência de Tecnologia da Informação, para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato de prestação de serviços de *outsourcing* de impressão e digitalização.

CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

Fica terminantemente vedada à Contratada a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, ressalvada a possibilidade de entrega do objeto por filial sua, devendo, no entanto, a Contratada cumprir rigorosamente com todas as suas condições e Cláusulas, sendo ainda admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do contrato não seja prejudicada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Caso a Contratada tencione efetuar a entrega do objeto do presente instrumento através de filial, esta deverá apresentar, quando da entrega, a sua inscrição no CNPJ, a correspondente alteração do contrato social que a criou, a prova de sua inscrição no cadastro de contribuintes estadual e a prova de sua regularidade perante a fazenda federal, estadual e municipal;

10.2 O não atendimento do disposto no item 10.1 acima implicará o não pagamento da Nota Fiscal/Fatura, até que seja apresentada essa documentação;

10.3 Todos os equipamentos deverão ser instalados em até 20 dias, contados a partir da assinatura do Contrato

10.4 Responsabilizar-se pelas despesas referentes aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas, frete, equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças de reposição e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), EXCETO O FORNECIMENTO DE PAPEL;

10.5 No ato da entrega, os produtos serão verificados e deverão estar de acordo com as especificações (Proposta de Preço) deste instrumento. Verificada qualquer irregularidade no produto entregue, a CONTRATANTE procederá à imediata devolução;

10.6 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados pela contratada, livre de quaisquer taxas, impostos ou outros encargos;

10.7 No caso de satisfação na entrega do produto, será lavrado um termo de recebimento definitivo, assinado pelo servidor responsável;

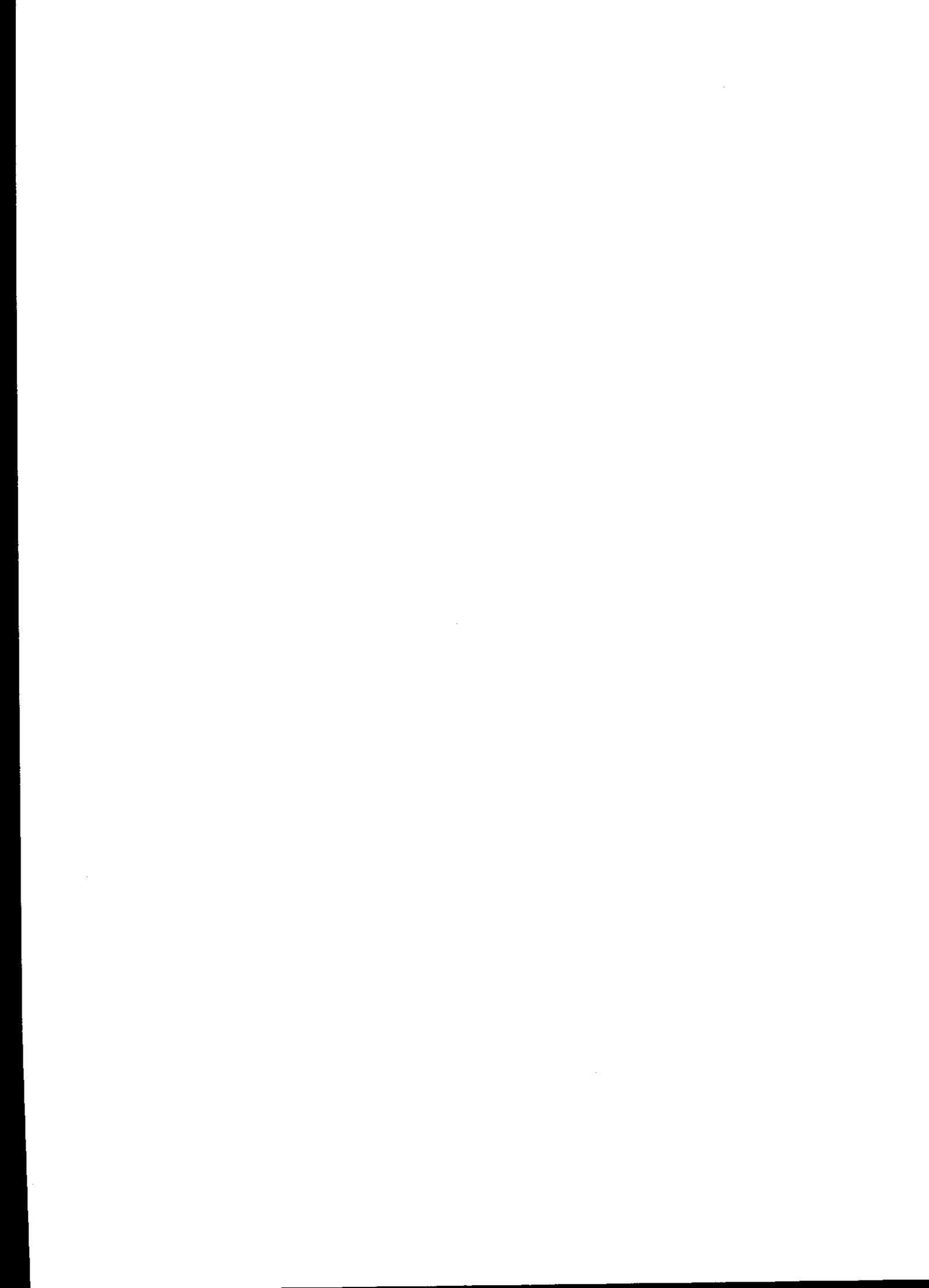
10.9 No caso de insatisfação na entrega do produto, será lavrado um termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações da Proposta de Preço;

10.10 A substituição dos equipamentos deverá ocorrer no prazo de 03 dias úteis, assim como os seus custos correrão exclusivamente à conta da Contratada;

10.11 A CONTRATADA deverá mensalmente entregar o relatório em planilha de consumo de todos os equipamentos com quantitativo de cópias e manutenções realizadas.

10.12 A CONTRATADA poderá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme faculta o Inciso II do artigo 145 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da Goiás Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 11.1 Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer sinistros, durante a vigência do Contrato;
- 11.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 11.3 Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- 11.4 Fornecer à Contratada todas as informações necessárias em relação ao objeto licitado.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Multa de mora:

12.2 10% (dez) por cento sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

12.3 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor não realizado;

12.4 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

12.6 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENUNCIA

O presente Contrato poderá ser denunciado a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicação expressa com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SANCÕES CONTRATUAIS

14.1 Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, o descumprimento total ou parcial de qualquer das cláusulas deste contrato ensejará a aplicação das sanções de:

14.1.1 Advertência;

14.1.2 Multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato descumprida, apurada de acordo com a gravidade da infração;

14.1.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a GOIÁSFOMENTO, conforme elencadas nos artigos 83 e 84 da lei 13.303/2016.

14.1.4 As sanções de advertência e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a GOIÁSFOMENTO, poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa devendo a defesa prévia da contratada, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do ato, que será examinada e decidida, de forma motivada pela GOIÁSFOMENTO podendo a sanção ser mantida, reduzida ou cancelada.

14.1.5 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração:

14.1.6 A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a GOIÁSFOMENTO serão graduados pelos seguintes prazos, observando-se o limite máximo de 2 (dois) anos.

14.1.7 A aplicação das sanções a que se sujeita à contratada, inclusive a de multa, aplicada na hipótese de inexecução contratual não impede que a GOIÁSFOMENTO rescinda o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência.

14.1.8 Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Os contratos somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

15.2 O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes nos seguintes casos:

15.2.1 Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

15.2.2 Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

15.2.3 Quando conveniente a substituição da garantia de execução;



15.2.4 Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens;

15.2.5 Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

15.2.6 A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

15.2.7 Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, deverá restabelecido, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1 O instrumento contratual poderá ser rescindido:

16.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

16.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

16.1.3 A lentidão no seu cumprimento, levando a GOIÁS FOMENTO a presumir a não conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

16.1.4 O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

16.1.5 A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à GOIÁS FOMENTO;

16.1.6 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

16.1.7 O não atendimento das determinações regulares do preposto da GOIÁS FOMENTO designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

16.1.8 O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;

16.1.9 A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;

16.1.10 A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

16.1.11 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que permita à GOIÁS FOMENTO constatar, a seu arbítrio, prejuízo à execução do contrato;

16.1.12 O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterizem insolvência da contratada;

16.1.13 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

17.1 As partes declaram, neste ato, que conhecem e atendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do presente contrato é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

17.1.1 Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

17.1.2 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

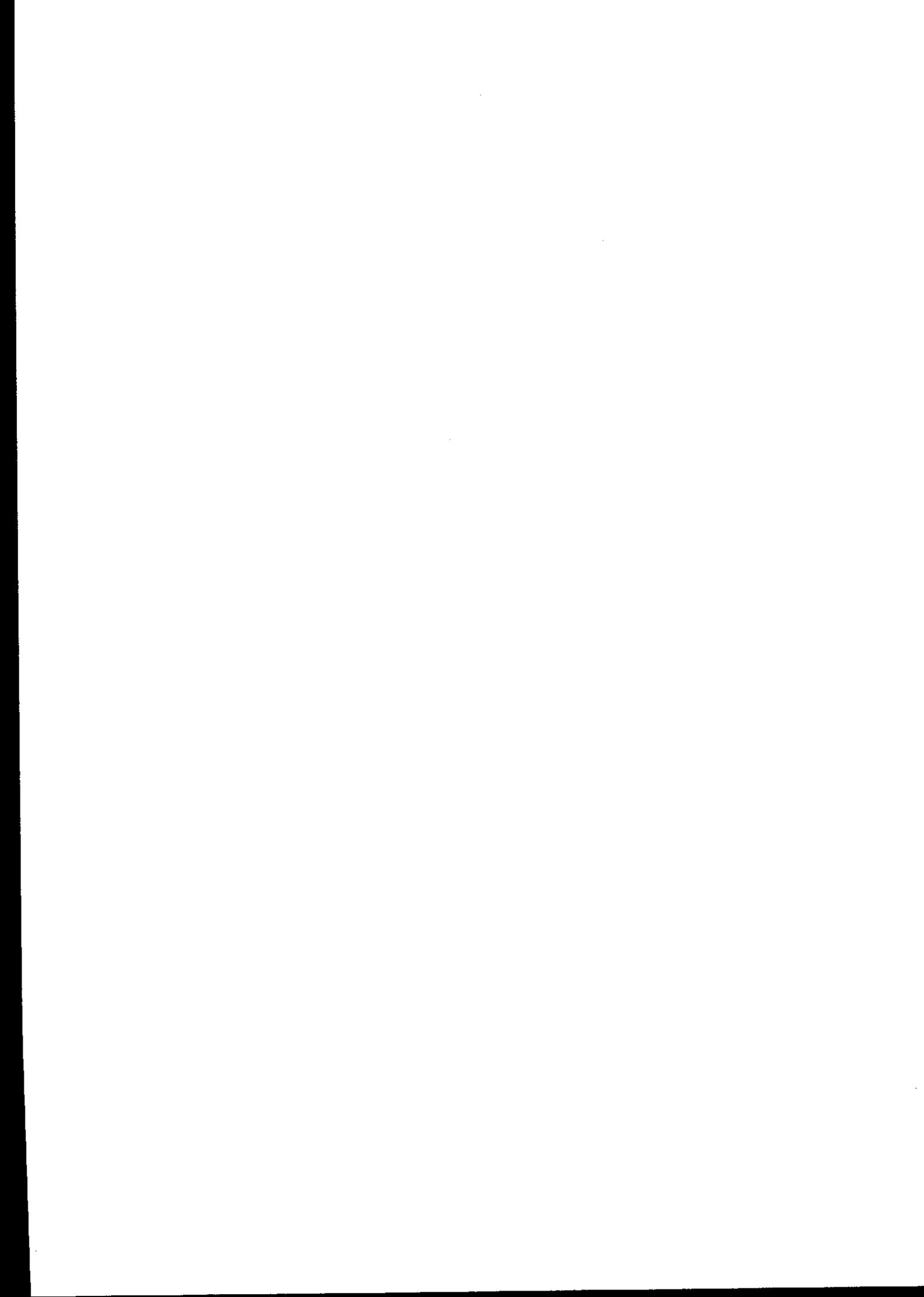
17.1.3 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

17.1.4 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou

17.1.5 De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A Contratada firma, sob as penas da Lei, a Declaração de Responsabilidade Socioambiental, parte integrante deste instrumento como Anexo VII, para exercer quaisquer das atividades elencadas na Declaração, responderá civil e criminalmente sobre o fato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais pelo descumprimento contratual, inclusive a rescisão do contrato, garantida a defesa prévia.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA NOVAÇÃO

O não exercício, pela GOIÁS FOMENTO, de quaisquer de seus direitos legais ou contratuais representará ato de mera tolerância e não implicará novação dos seus termos, nem renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA INTRANSFERIBILIDADE

A CONTRATADA não poderá, sem a expressa anuência da CONTRATANTE, transferir a terceiros os direitos e obrigações oriundas deste contrato, sob pena de sua rescisão de pleno direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A responsabilidade civil da CONTRATADA seja de natureza contratual ou em razão de qualquer outro tipo de responsabilidade que lhe possa ser atribuída, inclusive em relação a terceiros, se dará de conformidade com o disposto no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

21.1 Será de responsabilidade da CONTRATANTE o tratamento e disponibilização à CONTRATADA de informações relativas à prestação dos serviços contratados, sendo certo que esta assume o compromisso de não divulgar, por qualquer forma, referidas informações a quem quer que seja, ainda que sobre a forma de cessão, locação, alienação, empréstimo, sem prévia e expressa concordância da CONTRATANTE, manifestada por documento escrito.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de comprovação da falta de cumprimento do disposto no caput, ou de utilização das informações fornecidas pela CONTRATANTE, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados à CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá de forma incondicional civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da CONTRATANTE de promover a rescisão contratual com a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA não poderá, a qualquer pretexto, utilizar o nome da CONTRATANTE, os serviços e os recursos a ela fornecidos como forma de publicidade, propaganda e/ou qualquer outra forma de divulgação sem o consentimento expresso e formal da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A obrigação do sigilo prevista nesta cláusula subsistirá não só durante o prazo de vigência contratual, como também pelo prazo de 10 (dez) anos após o término de sua vigência.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATADA se obriga a orientar seus empregados e demais prepostos, vinculados à execução do objeto deste instrumento, a observar e respeitar as obrigações aqui contratadas e as regras internas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

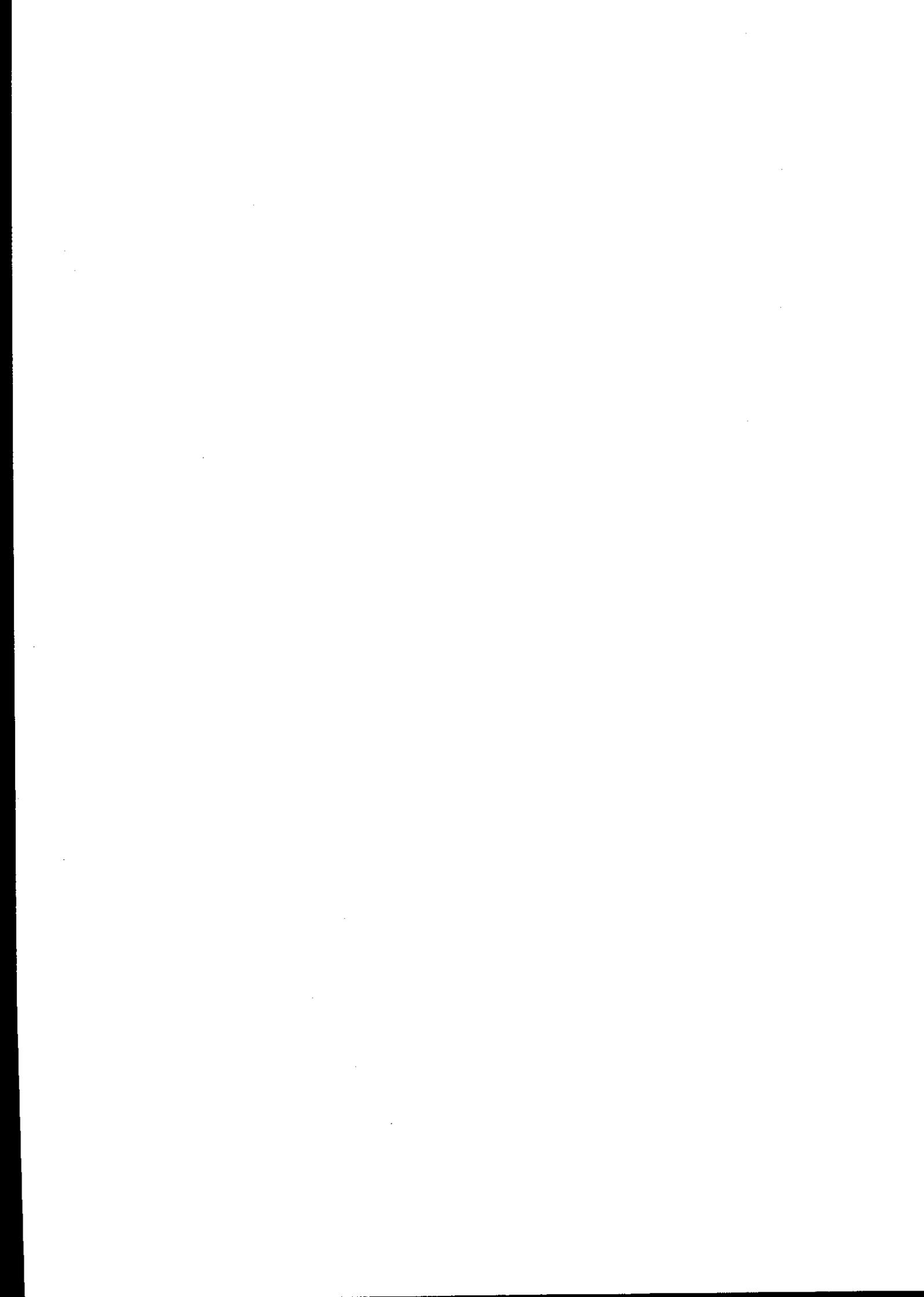
22.1 A CONTRATADA, de posse de quaisquer dados da CONTRATANTE que lhe forem repassados por força deste contrato e que estejam devidamente protegidos pela Lei nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis, não poderá divulgá-los e/ou transmiti-los a terceiros sem as devidas autorizações por parte da CONTRATANTE, em quaisquer circunstâncias, ou ainda, dos respectivos titulares.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA obriga-se, ainda, a observar todas e quaisquer normas e/ou orientações expedidas pela autoridade competente prevista na Lei nº 13.709/2018, bem como alterações posteriores, competindo-lhe, também, informar o nome e dados de contato da pessoa que ficará encarregada pela proteção de dados em seu estabelecimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA compromete-se, também, a reportar à CONTRATANTE qualquer incidente e/ou vazamento de dados pessoais tratados em virtude do cumprimento deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das responsabilidades previstas nesta cláusula ou nas disposições da Lei nº 13.709/2018, a mesma sujeitar-se-á, exclusivamente, às sanções administrativas previstas na citada legislação, facultado, ainda, ao CONTRATANTE o direito de pleitear da CONTRATADA quaisquer valores decorrentes de sanções que o CONTRATANTE venha a sofrer por força da citada legislação em razão da atuação da CONTRATADA”.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO



A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial em forma resumida, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 140 do Regulamento Interno das Licitações e Contratos da GoiásFomento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

Para dirimir as questões porventura oriundas do presente contrato, elegem as partes o foro desta Comarca de Goiânia-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

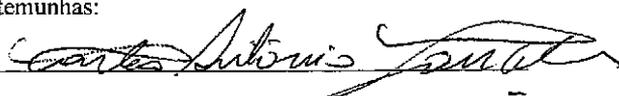
PELA CONTRATADA:

DANIELLA
RODRIGUES
CARVALHO:6926
7243187
DANIELLA RODRIGUES CARVALHO

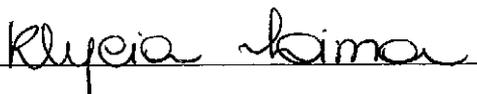
Assinado de forma digital
por DANIELLA RODRIGUES
CARVALHO:69267243187
Dados: 2021.07.07
11:41:12 -03'00'

Procuradora

Testemunhas:

1: 

Nome:

2: 

Nome:

GOIANIA, 30 de junho de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **RIVAE AGUIAR PEREIRA, Presidente**, em 30/06/2021, às 19:34, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO FREITAS SILVA, Diretor (a)**, em 06/07/2021, às 15:51, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000021700263** e o código CRC **8F92646E**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVENIDA GOIÁS 91, S/C - Bairro CENTRO - GOLANIA - GO - CEP 74005-010 - (62)3216-5023.



Referência: Processo nº 202100059000370



SEI 000021700263