

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Edital

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2020 – SEAD/GEAC
PROCESSO Nº 202000005001928

DATA DA ABERTURA: 01/09/2020

HORÁRIO: 09h 00min (Horário de Brasília)

SITE: WWW.COMPRASNET.GO.GOV.BR

TIPO: Menor preço POR ITEM

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de consumo (material de expediente) de uso geral, visando a atender às necessidades dos Órgãos e Entidades do Estado de Goiás, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste termo, pelo período de 12 (doze) meses.

AVISO DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2020 – SEAD/GEAC
PROCESSO Nº 202000005001928

A Secretaria de Estado da Administração - SEAD, através de sua GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS - GEAC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo menor preço por Item, em sessão pública eletrônica às **09h 00min** (horário de Brasília-DF) do dia **01/09/2020**, através do *site*: www.comprasnet.go.gov.br, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 287/2019-SEAD, visando o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de consumo (material de expediente) de uso geral, visando a atender às necessidades dos Órgãos e Entidades do Estado de Goiás, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste termo, pelo período de 12 (doze) meses**, relativo ao Processo nº 202000005001928, de 26/03/2020, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual 17.928/2011 Decretos Estaduais nº 7.437/2011, 9.666/2020, 7.466/2011 e 7.425/2011, Lei Complementar nº 117/2015, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos *sites*: www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br. Maiores informações pelo Fone: (62) 3201-6627 e/ou e-mail: pregaossil@gmail.com.

Tainah Gama Lyra Abintes

Pregoeiro(a)

EDITAL DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2020 – SEAD/GEAC
PROCESSO Nº 20200005001928 de 26/03/2020

A Secretaria de Estado de Administração - SEAD, através de sua GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS - GEAC, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo menor preço, por Item em sessão pública eletrônica às **09h 00min** (horário de Brasília-DF) do dia **01/09/2020**, através do site: www.comprasnet.go.gov.br, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 287/2019, visando **Registro de Preços para eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de consumo (material de expediente) de uso geral, visando a atender às necessidades dos Órgãos e Entidades do Estado de Goiás, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste termo, pelo período de 12 (doze) meses** relativo ao Processo nº 20200005001928, de 26/03/2020, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual 17.928, Decretos Estaduais nº 7.437/2011, 9.666/2020, 7.466/2011 e 7.425/2011, Lei Complementar nº 117/2015 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

SUMÁRIO

- 1 – DO OBJETO
- 2 – DO LOCAL, DATA E HORA
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 – DO CREDENCIAMENTO
- 5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
- 6 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO
- 7 – DOS LANCES
- 8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
- 9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 10 – DOS RECURSOS
- 11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 12 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
- 13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 14 – DOS PREÇOS REGISTRADOS
- 15 – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 16 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO
- 17 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 18 – DO CADASTRO NO SEI - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO
- 19 – DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 20 – DO PAGAMENTO E SANÇÕES
- 21 – DO REAJUSTE
- 22 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 23 – DAS PENALIDADES
- 24 – DA SUBCONTRATAÇÃO
- 25 – DA GARANTIA CONTRATUAL
- 26 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO
- 27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- 28 – DOS ANEXOS

1 – DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE) DE USO GERAL, VISANDO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO DE GOIÁS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 O critério de julgamento será de menor preço por item. Os quantitativos foram divididos em 72 (setenta e dois) itens, detalhados a seguir:

ITEM	OBJETO	COD. COMPRASNET	UNID. MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	UNIT.	TOTAL	DISPUTA
1	Almofada para carimbo nº 03	25689	Unid.	984	R\$ 3,03	R\$ 2.981,52	ME/EPP
2	Barbante de algodão	32854	Rolo c/ 250 gr.	4.012	R\$ 4,97	R\$ 19.939,64	ME/EPP
3	Clipes tamanhos 1/0	25627	Caixa com 100 unid.	1.046	R\$ 1,30	R\$ 1.359,80	ME/EPP
4	Clipes tamanhos 2/0	25651	Caixa com 100 unid.	3.448	R\$ 1,27	R\$ 4.378,96	ME/EPP
5	Clipes tamanhos 3/0	25629	Caixa com 100 unid.	2.159	R\$ 2,71	R\$ 5.850,89	ME/EPP
6	Clipes tamanhos 4/0	25630	Caixa com 100 unid.	3.090	R\$ 2,22	R\$ 6.859,80	ME/EPP
7	Clipes tamanhos 6/0	25672	Caixa com 72 unid.	1.150	R\$ 5,58	R\$ 6.417,00	ME/EPP
8	Clipes tamanhos 8/0	25692	Caixa com 72 unid.	2.191	R\$ 8,27	R\$ 18.119,57	ME/EPP
9	Grampo para grampeador 26/6	60611	Unid.	3.670	R\$ 3,55	R\$ 13.028,50	ME/EPP
10	Apontador para lápis	25922	Unid.	3.105	R\$ 0,37	R\$ 1.148,85	ME/EPP
11	Borracha	30820	Unid.	9.334	R\$ 0,69	R\$ 6.440,46	ME/EPP
12	Percevejo em metal tamanho: 10 mm	61073	Cx. c/ 100 unid.	575	R\$ 1,92	R\$ 1.104,00	ME/EPP
13	Caneta esferográfica cor azul	60354	Cx. c/ 50 unid.	1.221	R\$ 26,32	R\$ 32.136,72	ME/EPP
14	Caneta esferográfica cor preta	25701	Cx. c/ 50 unid.	558	R\$ 24,03	R\$ 13.408,74	ME/EPP
15	Caneta esferográfica cor vermelha	32474	Cx. c/ 50 unid.	512	R\$ 25,54	R\$ 13.076,48	ME/EPP
16	Caneta gravação permanente com ponta fina poliéster, até 1,0 mm.	69828	Unid.	763	R\$ 2,36	R\$ 1.800,68	ME/EPP
17	Caneta /pincel marca texto – cores diversas	25930	Unid.	15.506	R\$ 0,89	R\$ 13.800,34	ME/EPP
18	Pincel atômico azul	42802	Unid.	5.464	R\$ 2,06	R\$ 11.255,84	ME/EPP
19	Pincel atômico preto	42804	Unid.	3.251	R\$ 2,11	R\$ 6.859,61	ME/EPP
20	Pincel atômico vermelho	42803	Unid.	2.659	R\$ 1,77	R\$ 4.706,43	ME/EPP
21	Marcador para quadro branco	67878	Unid.	5.971	R\$ 4,92	R\$ 29.377,32	ME/EPP
22	Lápis preto de grafite, nº 02	60619	Unid.	22.651	R\$ 0,28	R\$ 6.342,28	ME/EPP
23	Tinta para carimbos	55020	Unid.	700	R\$ 2,32	R\$ 1.624,00	ME/EPP
24	Régua – graduada 30 cm	42965	Unid.	4.685	R\$ 0,75	R\$ 3.513,75	ME/EPP
25	Régua – graduada 50 cm	32640	Unid.	585	R\$ 2,24	R\$ 1.310,40	ME/EPP
26	Cola para papel em bastão	60534	Unid.	1.332	R\$ 0,95	R\$ 1.265,40	ME/EPP

27	Cola líquida branca	60354	Unid.	10.378	R\$ 1,48	R\$ 15.359,44	ME/EPP
28	Corretivo líquido	25904	Unid.	3.099	R\$ 1,41	R\$ 4.369,59	ME/EPP
29	Fita adesiva crepe aproximadamente 19mm X 50m.	25813	Unid.	5.394	R\$ 3,15	R\$ 16.991,10	ME/EPP
30	Fita adesiva crepe aproximadamente 50mm X 50m	25817	Unid.	4.057	R\$ 5,96	R\$ 24.179,72	ME/EPP
31	Fita adesiva crepe 32x50m	25815	Unid.	1.139	R\$ 6,63	R\$ 7.551,57	ME/EPP
32	Fita adesiva marrom 50x50	25816	Unid.	1.487	R\$ 3,09	R\$ 4.594,83	ME/EPP
33	Fita adesiva de empacotamento, transparente 45mm X 45M	69373	Unid.	8.511	R\$ 2,91	R\$ 24.767,01	ME/EPP
34	Fita adesiva transparente, grande, 12mm X 40 m	69417	Unid.	1.345	R\$ 0,82	R\$ 1.102,90	ME/EPP
35	Fita adesiva dupla face – dupla face branca	76529	Unid.	1.532	R\$ 6,15	R\$ 9.421,80	ME/EPP
36	Envelope A 4	32785	Unid.	12.550	R\$ 2,43	R\$ 30.496,50	ME/EPP
37	Envelope Ofício, 114X229mm	71937	Unid.	14.310	R\$ 1,06	R\$ 15.168,60	ME/EPP
38	Envelope pardo tipo saco 310x410	32787	Unid.	82.300	R\$ 0,53	R\$ 43.619,00	ME/EPP
39	Envelope pardo tipo saco 22,9 X 32,4mm	32836	Unid.	15.550	R\$ 0,42	R\$ 6.531,00	ME/EPP
40	Envelope pardo tipo saco, 240x340mm	32781	Unid.	77.468	R\$ 2,02	R\$ 156.485,36	COTA PRINCIPAL
41	Envelope pardo tipo saco, 240x340mm	32781	Unid.	25.822	R\$ 2,02	R\$ 52.160,44	ME/EPP
42	Envelope pardo tipo saco 260 X 360mm	32773	Unid.	18.692	R\$ 0,27	R\$ 5.046,84	ME/EPP
43	Envelope pardo tipo saco, 162x229mm	32790	Unid.	83.800	R\$ 0,27	R\$ 22.626,00	ME/EPP
44	Liga elástica	32844	Pct. c/ 100gr	3.439	R\$ 2,15	R\$ 7.393,85	ME/EPP
45	Caixa para correspondência (organizador de mesa/bandeja para documentos)	32877	Unid.	1.447	R\$ 25,14	R\$ 36.377,58	ME/EPP
46	Caixa Arquivo para documentos, polionda	37900	Unid.	30.810	R\$ 3,06	R\$ 94.278,60	COTA PRINCIPAL
47	Caixa Arquivo para documentos, polionda	37900	Unid.	10.270	R\$ 3,06	R\$ 31.426,20	ME/EPP
48	Molhador de dedos	32845	Unid.	2.808	R\$ 1,73	R\$ 4.857,84	ME/EPP
49	Pasta Arquivo AZ lombo largo, com visor	76236	Unid.	1.720	R\$ 7,62	R\$ 13.106,40	ME/EPP
50	Pasta Arquivo AZ lombo estreito	76236	Unid.	1.773	R\$ 7,81	R\$ 13.847,13	ME/EPP
	Pasta cartolina plastificada				R\$ 3,54		

51	tamanho officio	51260	Unid.	4.858		R\$ 17.197,32	ME/EPP
52	Pasta com elástico – com aba, A40 335 X 245 mm, dorso de 40 mm	60946	Unid.	6.080	R\$ 3,05	R\$ 18.544,00	ME/EPP
53	Pasta plástica, tamanho Officio	58555	Unid.	10.028	R\$ 1,74	R\$ 17.448,72	ME/EPP
54	Pasta sanfonada A4	32852	Unid.	388	R\$ 13,48	R\$ 5.230,24	ME/EPP
55	Pasta plástica em L – em PVC 210 mm X 297 mm	61371	Unid.	12.701	R\$ 1,03	R\$ 13.082,03	ME/EPP
56	Pasta Arquivo	60887	Unid.	846	R\$ 1,62	R\$ 1.370,52	ME/EPP
57	Pasta suspensa/pendulares	54301	Unid.	3.932	R\$ 1,85	R\$ 7.274,20	ME/EPP
58	Livro ata 100 fls.	61355	Unid.	1.010	R\$ 8,99	R\$ 9.079,90	ME/EPP
59	Livro ata 200 fls.	60677	Unid.	1.580	R\$ 17,61	R\$ 27.823,80	ME/EPP
60	Livro protocolo de correspondência - capa dura	66143	Unid.	687	R\$ 10,50	R\$ 7.213,50	ME/EPP
61	Papel Xerográfico A4 210x297mm.	25925	Resma 500 folhas	4.746	R\$ 18,14	R\$ 86.092,44	COTA PRINCIPAL
62	Papel Xerográfico A4 210x297mm.	25925	Resma 500 folhas	1.582	R\$ 18,14	R\$ 28.697,48	ME/EPP
63	Papel lembrete – 38 mm X 50 mm	32848	Pct. c/ 4 blocos	2.262	R\$ 3,72	R\$ 8.414,64	ME/EPP
64	Papel lembrete – 76mm X102 mm	25824	Pct. c/ 4 blocos	5.935	R\$ 5,04	R\$ 29.912,40	ME/EPP
65	Estilete estreito	32840	Unid.	4.269	R\$ 2,85	R\$ 12.166,65	ME/EPP
66	Extrator de grampo	25746	Unid.	1.846	R\$ 1,54	R\$ 2.842,84	ME/EPP
67	Perfurador de papel de grande capacidade 25 folhas	47236	Unid.	611	R\$ 43,61	R\$ 26.645,71	ME/EPP
68	Grampeador -de mesa,em metal,pintado- 26/6	23639	Unid.	1.907	R\$ 21,82	R\$ 41.610,74	ME/EPP
69	Tesoura multiuso forjada 21 cm	61034	Unid.	1.811	R\$ 5,19	R\$ 9.399,09	ME/EPP
70	Prancheta – Padrão Officio	61090	Unid.	1.203	R\$ 9,88	R\$ 11.885,64	ME/EPP
71	Porta Clips	25764	Unid.	1.471	R\$ 7,96	R\$ 11.709,16	ME/EPP
72	Apagador de quadro branco	58577	Unid.	505	R\$ 3,14	R\$ 1.585,70	ME/EPP

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet.go e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia 01/09/2020, a partir das 09h 00min, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2 As Propostas Comerciais e os documentos relativos à habilitação do fornecedor deverão ser encaminhados, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre o dia 17/08/2020, data da publicação do Aviso da Licitação e o dia 01/09/2020 data do início da fase de lances. A proposta deverá conter o valor global do serviço.

2.3 O prazo fixado para a apresentação das propostas e documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contados da data de publicação do aviso do edital, de acordo com o Decreto Federal nº 10.024/19, em seu Art. 17§4º;

2.4 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

2.5 A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia 01/09/2020 às 09h 00min. **O procedimento de encerramento iniciará-se automaticamente após 10 (dez) minutos; haverá prorrogação automática pelo sistema nos casos de lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, inclusive, quando se tratar de lances intermediários (modo de disputa aberto, Decreto 10.024/19, Art. 31, inciso I).**

2.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja manifestação do Pregoeiro em sentido contrário.

2.7 Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem concomitantemente aos seguintes requisitos:

3.1.1 Ser legalmente constituída no ramo pertinente ao objeto deste certame;

3.1.2 Atender integralmente as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

3.1.3 Possuir Certificado de Registro Cadastral – CRC, junto ao CADFOR, com “**status homologado**”, durante a sessão pública deste Pregão. Alternativamente, estar habilitado com o status “**credenciado**”, conforme estabelecido no art. 10º, §§ 3º e 4º da Instrução Normativa nº 004/2011-GS – SEAD, disponível no site http://www.comprasnet.go.gov.br/inf/INSTRUCAO_NORMATIVA%20004-2011-SEGPLAN.pdf (utilizar-se de outro cadastro que atenda legislação pertinente).

3.1.3.1 Ao licitante vencedor que possuir o CRC liberado pelo CADFOR com “**situação irregular**”, será assegurado o direito de apresentar, via e-mail (pregaossil@gmail.com), a documentação regular e atualizada na própria sessão pública, conforme item 8.5;

3.1.3.2 Caso o licitante vencedor esteja habilitado com o status “**credenciado**”, deverá providenciar a homologação de seu cadastro junto ao CADFOR, com condição obrigatória para sua contratação;

3.1.3.3 Quando o licitante pretender se valer de outro Certificado de Registro Cadastral válido, que não o CRC-CADFOR, deverá, previamente à sessão pública, realizar o cadastramento simplificado junto ao CADFOR, seguindo as orientações contidas no link abaixo, com antecedência mínima de 24 horas do início do encaminhamento das propostas comerciais e, assim, habilitar-se com o status “credenciado” e participar deste pregão. O credenciamento sempre importará no preenchimento de formulário de responsabilidade e apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade, CPF, e procuração do responsável pela empresa, bem como, da última alteração contratual <http://www.comprasnet.go.gov.br/fornecedor/cadastrofornecedor.asp>

3.2 A participação neste Pregão dar-se-á por meio da digitação de *login* e senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente pelo sistema eletrônico do site www.comprasnet.go.gov.br.

3.3 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a Licitante com cadastro homologado deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4 É vedada a participação de empresa:

3.4.1 Que se encontre em processo de falência, dissolução, sob concursos de credores ou recuperação judicial ou extrajudicial;

3.4.1.1 As empresas que estiverem em recuperação judicial que tiveram seu Plano de Recuperação aprovado judicialmente poderão participar do certame.

3.4.2 Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

3.4.3 Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR – da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD;

3.5 Também não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme Artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993:

I - O autor do Termo de referência, pessoa física ou jurídica;

II - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.6 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 3.5, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

3.7 Os licitantes não devem transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da eventual contratação.

3.8 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a SEAD não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.9 A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste Edital e seus anexos.

3.10 Cada licitante poderá concorrer a mais de um item, podendo a ele serem adjudicados aqueles em que se sagrar vencedor, desde que atenda cumulativamente os requisitos financeiros e técnicos necessários à perfeita execução de todos item.

3.11 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.11.1 Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466/2011 e Lei Estadual nº 17.928/2012, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.11.2 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no Art. 3º, § 4º, da referida Lei.

3.11.3 Para usufruir dos benefícios estabelecidos pelas LC 123/06 e Lei Estadual nº 117/15, a Licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido legalmente, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório).

3.11.4 Será consultado o Portal da Transparência estadual, e o sistema SIOFI, para verificar se o somatório dos valores das ordens de pagamento recebidas por licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, ultrapassam, no exercício anterior, os limites previstos no artigo 3º, incisos I II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado. A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidos, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapolam os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.11.5 O próprio sistema disponibilizará à Licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o *login* e entrar no Pregão Eletrônico. A não manifestação de enquadramento quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará na perda do direito de reivindicar posteriormente essa condição, não podendo usufruir dos benefícios concedidos pelas LC 123/06 e Lei Estadual nº 117/15.

3.11.6 Será assegurada, como critério de desempate nas licitações do tipo menor preço, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.11.7 Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço ofertado, nos termos da Lei Complementar 123/2006, em seu artigo 44, §2.

3.11.8 O critério de desempate e preferência de contratação aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.11.9 A preferência aqui tratada será concedida da seguinte forma:

3.11.9.1 Ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

3.11.9.2 O direito de preferência previsto item 3.11.8.1 será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo cinco minutos para o item, em situação de empate;

3.11.9.3 No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, gerando situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto item 3.11.8.1;

3.11.9.4 Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte com base no item 3.11.8.1, serão convocados as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.12 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 3.11.9.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.13 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro deverá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para o recebimento de novas propostas.

3.14 A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada, implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – **CADFOR**, da GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS da SEAD ou àquelas que atendam às condições do item 4.2, abaixo.

4.1.1 Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, da SCCGL da SEAD, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no banner do Cadastro de Fornecedores do site www.comprasnet.go.gov.br.

4.1.2 Não havendo pendências documentais será emitido o CRC – Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa e válida, excluindo-se o dia da entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEAD.

4.2 Considerar-se-á apto para participar deste Pregão o licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo CADFOR no status “**homologado**” no momento em que a sessão pública deste Pregão seja iniciada. Alternativamente, estar habilitado com o “status credenciado”, conforme estabelecido no art. 10º, §§ 3º e 4º da Instrução Normativa nº 004/2011 – GS SEAD, disponível no site www.comprasnet.go.gov.br (utilizar-se de outro cadastro que atenda a legislação pertinente).

4.2.1 A simples inscrição do pré-cadastro junto ao CADFOR do sistema do [comprasnet.go](http://comprasnet.go.gov.br) não dará direito ao licitante de habilitar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha, decorrente da não apresentação da devida documentação.

4.2.2 O desbloqueio do *login* e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro do licitante ou do cadastramento simplificado, caso em que o licitante pretenda valer-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar deste pregão.

4.3 Os interessados que estiverem com o cadastro no status “homologado” ou status “credenciado” deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção “*login* do FORNECEDOR”.

4.4 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio de atribuição de chave de identificação ou senha individual.

4.5 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;

4.6 O credenciamento do usuário implica na sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão.

4.7 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema do [comprasnet.go](http://comprasnet.go.gov.br) ou a SEAD, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.8 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-6625/6629 (help-desk CADFOR) e, para operação no sistema [comprasnet.go](http://comprasnet.go.gov.br), pelos telefones (62) 3201-6515/6516.

5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta por item para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.2 As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o valor unitário, sendo que o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente ao licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.

5.3.1 Caso entenda necessário, o pregoeiro poderá solicitar planilhas que comprovem a exequibilidade da proposta.

5.4 No presente Pregão, o menor preço será obtido pelo menor valor ofertado por item.

5.6 O sistema comprasnet.go possibilita ao licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado neste Edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido neste Edital.

5.7 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.8 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão, ficando responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.9 As propostas deverão atender rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5.10 Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências deste Edital e seus anexos.

5.11 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título.

5.12 A licitante detentora da melhor oferta, em até 2 (duas) horas após a fase de lances, deverá enviar Proposta Comercial Final, atualizada, através do sistema comprasnet.go, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

- a) Nome da empresa, CNPJ, endereço, fone e e-mail;
- b) Nº do Pregão de do item para o qual o licitante tiver apresentado a melhor oferta;
- c) O valor do lance vencedor e a planilha de composição de preços;
- d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;
- f) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, que serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título;
- g) Data e assinatura do responsável.

5.13 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento do licitante que efetivamente vai executar o serviço objeto da presente licitação.

6 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 Na data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico SRP nº 007/2020**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.

6.2 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em decisão fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.1 A verificação será feita para o valor total do item, quando for o caso, e nos valores unitários de cada item.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

6.6 O Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7 – DOS LANCES

7.1 Após a análise e classificação das propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, para **o menor valor unitário por item**, sempre inferior a última por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando o Pregoeiro fixar, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

7.3 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, para o mesmo item, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

7.5 Caso a Licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta eletrônica, que será incluída na classificação final.

7.6 Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.7 A fase de lances terá duas etapas: a primeira terá início às **09h 00min** do dia **01/09/2020**, com encerramento em **10 (dez)** minutos. No segundo momento, a etapa de envio de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Essa prorrogação será automática, e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances nesses moldes, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.8 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

7.8.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais Licitantes.

7.9 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, estes continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.10 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 O julgamento das propostas será objetivo, tendo seu critério baseado no menor preço **por item**.

8.2 Considerar-se-á vencedora aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus anexos, tiver ofertado o menor preço por item após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e a licitante for devidamente habilitada após apreciação da documentação e da avaliação do sistema informatizado, salvo a situação prevista no item 9.8 deste Edital.

8.2.1 O licitante, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta, deverá encaminhar, juntamente com a proposta comercial e após a fase de lances, prova de enquadramento da referida condição conforme definido no art. 28 da Lei Complementar nº 117/2015. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório. Caso o licitante detentor da melhor oferta, após a fase de lances, não comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será inabilitado.

8.3 Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao Pregoeiro, se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através do chat de comunicação o horário de reabertura dos trabalhos.

8.4 Havendo apenas uma proposta de preços, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu valor compatível com os praticados no mercado poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter melhor preço.

8.5 Sendo aceitável a oferta de menor preço por item, o sistema informará quem é o licitante detentor da melhor oferta, e este deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade (documentação para fins de habilitação que não tenha sido contemplada pelo CRC). Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação pelo sistema comprasnet.go na fase de propostas. Havendo dúvidas, os documentos devem ser encaminhados, através do próprio sistema, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

8.5.1 Na hipótese do melhor lance para o item não ser aceito ou se a licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, observada a situação prevista no item 9.7, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre as licitantes, conforme art. 20-A da Lei 17.928/2012.

8.5.2 Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. A documentação original poderá ser solicitada, a critério do pregoeiro, para sanar qualquer eventual dúvida na análise da documentação.

8.6 Após o encerramento da etapa competitiva dos 72 (setenta e dois) itens, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelas Licitantes que tiverem apresentado os menores lances em cada item.

8.7 Uma mesma empresa poderá ser considerada vencedora em mais de um item deste pregão, desde que, nos documentos de habilitação apresentados, possa ser verificado o atendimento aos seguintes requisitos:

8.7.1 Quanto à capacitação técnico-operacional, deverá atender ao somatório das exigências para cada um dos itens, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital;

8.7.2 Quanto à qualificação econômico-financeira, deverá atender ao somatório das exigências para cada um dos itens, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital.

8.8 Nos casos em que a licitante ofertar o menor preço a mais de um item, porém não atender aos requisitos técnicos e econômicos para ser considerada vencedora naqueles em que apresentou menor preço, fica assegurado à Administração indicar o item a ser adjudicado à empresa, levando sempre em consideração a combinação de resultados que gere a maior economia real para a Administração.

8.8.1 No caso do item anterior, se os descontos absolutos (valores em reais) forem de mesmo valor, será adjudicado à empresa o item com maior desconto percentual (aproximação de duas casas decimais).

8.9 Com base nos critérios estabelecidos nos itens 8.7 e 8.8 e seus subitens, as empresas somente serão declaradas vencedoras de cada item após a análise da habilitação dos 72 (setenta e dois) itens integrantes deste pregão, sendo-lhes adjudicados o objeto deste Edital pelo Pregoeiro

8.10 Na hipótese da Licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item **9.7**, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre as licitantes, conforme art. 20-A da Lei 17.928/2012.

8.10.1 Ocorrendo a situação referida no Item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a Licitante para que seja obtido melhor preço.

8.11 Da sessão pública do Pregão Eletrônico, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.gov.br.

8.12 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos;

b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço máximo estabelecido neste Edital, consoante os arts. 43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.10 Caso ocorra desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva do licitante, ele poderá sofrer as sanções previstas neste Edital.

8.11 Havendo empate e no caso de todos os licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

1º) O disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2º) Sorteio, realizado através sistema.

8.12 O resultado final será disponibilizado no site: www.comprasnet.gov.br.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 A habilitação do licitante detentor da melhor oferta por item será verificada ao final da etapa de lances.

9.2 O licitante detentor da melhor oferta por item, **inclusive se esta for microempresa ou empresa de pequeno porte**, deverá atender, obrigatoriamente, as seguintes exigências, sob pena de inabilitação.

a)) Encaminhar, no prazo da fase de proposta, a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cujas regularidades deverão ser comprovadas por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo CADFOR, estão elencados no anexo V deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado ao licitante o direito de apresentar, via sistema, a documentação atualizada e regular na própria sessão pública. O licitante vencedor que se valer de outro Certificado de Registro Cadastral válido para participar deste Pregão terá a documentação enviada CADFOR, de forma preferencial, para homologação.

b) Apresentar DECLARAÇÃO, juntamente com as demais documentações, atestando que atende plenamente ao que dispõe o inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Artigo 26 do Decreto Estadual nº 9.666/2020, atestando que não possui em seu quadro funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme anexo IV.

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452/1943, incluído pela Lei Federal nº 12.440/2011.

d) Também será realizada consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL que deverá estar regular, conforme art. 6º, I, c/c § 1º da Lei Estadual nº 19.754/17.

e) Os bancos de dados CEIS e CNEP, além dos tradicionais CADFOR e ComprasNet, serão consultados, seja para fins de participação, seja como condição prévia para análise da habilitação da empresa melhor classificada, em atendimento ao Acórdão nº 2688/2019 TCE/GO.

f) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

f.1) Qualificação técnica operacional (da empresa licitante): apresentar 3 (três) ATESTADO(S)/DECLARAÇÃO(ÕES), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já executou ou está executando o **serviço de entrega de materiais de consumo (material de expediente) de uso geral, ou em serviços de complexidade equivalente ou superior**. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante o nome do responsável pelo mesmo e telefone para contato.

g) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA: Comprovação de capital social ou patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado por item (admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais, de acordo com os §§ 2º e 3º, art. 31, da Lei nº 8.666/93) **OU** demonstrar a boa situação financeira da empresa mediante cálculo de Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 01 (um), Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 01 (um) e Índice de Endividamento Geral menor ou igual a 0,85 (zero vírgula oitenta e cinco)

9.3 O licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar, para análise após a fase de lances, nova proposta com valores readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, e restando dúvida, a pedido do pregoeiro, a documentação solicitada deverá ser anexada ao sistema no prazo máximo de 2 (duas) horas, assinados e digitalizados.

9.4 Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela equipe de apoio perante o site correspondente.

9.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

9.6 Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, estando o licitante sujeito às penalidades cabíveis.

9.7 Para as **microempresas e empresas de pequeno porte**, em observância à Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

9.7.1 O favorecimento previsto no item 9.7 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

9.7.2 O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

9.7.3 A não regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

9.8 A critério do Pregoeiro, devidamente justificado, o prazo constante do item 9.7 poderá ser prorrogado por igual período.

9.9 Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação deverão ser enviados em até 5 (cinco) dias úteis, caso solicitado pelo pregoeiro, em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: Av. República do Líbano, nº 1.945, 1º andar, Setor Oeste – CEP 74.125-125, Goiânia GO.

“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS E LOGÍSTICA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2020 – SEAD/GEAC - ITEM **XX**

(Razão Social do Licitante e CNPJ)

10 – DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo sistema.

10.2 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

10.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

10.4 Ao licitante que manifestar intenção de interpor recurso, será concedido o prazo de **03 (três) dias, nos termos do art.4º, inciso XVIII, lei 10.520/2002**, para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário próprio do sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentarem contrarrazões, se quiserem, por meio do formulário próprio do sistema, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da recorrente.

10.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, correios ou entregue pessoalmente, salvo em caso de problemas técnicos no sítio www.comprasnet.gov.br e mediante decisão justificada do Pregoeiro.

10.6 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o Pregoeiro, justificadamente, não reformar a sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

10.7 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8 A decisão do recurso será postada no site www.comprasnet.gov.br.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior (Secretário de Estado da Administração).

11.2 Havendo manifestação recursal, e após decididos os recursos, a autoridade superior adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará a licitação.

11.3 Homologada a licitação pela autoridade superior, a adjudicatária será convocada a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo definido neste Edital.

12 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública deste Pregão.

12.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento.

12.3 Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá a sua retificação e republicação com devolução dos prazos.

12.4 Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados **via sistema comprasnet.go**. As respostas constarão no referido endereço.

13 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, que após cumpridos os requisitos de publicidade terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado, a critério da administração, quando solicitado pelo licitante vencedor do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão Gerenciador.

13.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, não sendo admitida qualquer prorrogação além deste período, em obediência a Lei Estadual nº. 17.928/2012.

13.2.1 Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

13.3 Como condição para formalização da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

13.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita ao licitante que se negar a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

14 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 Será registrado o valor do licitante vencedor, observando-se o seguinte:

- a) o preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial do Estado e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) os órgãos participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.
- c) Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item.

14.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que comprovada previamente a vantagem técnico-econômica. Assegura-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em caso de igualdade de condições, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta, tantas vezes quantas necessitar a Administração.

15 – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecidas as disposições da lei 8.666/1993 quanto aos limites quantitativos para alterações contratuais.

15.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

15.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao valor praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

15.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, em razão desse fato comprovar a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

15.5 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) estiverem presentes razões de interesse público devidamente justificadas;
- e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

16.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item **16.1** acima, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

16.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

16.4 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;
- c) inexistência de saldo remanescente.

17 – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência improrrogável de 1 (um) ano, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

17.2 Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que este autorize a sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

17.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

17.4 A liberação da participação na Ata de Registro de Preço resultante de licitações promovidas pelo Estado de Goiás, para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

17.5 A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

18- DO CADASTRO NO SEI - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO

18.1. Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, será obrigatório o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme a Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN.

18.2. O usuário a ser cadastrado será aquele que assinará a Ata de Registro de Preços e os contratos, e, portanto, deverá possuir poderes de representação para tal fim.

18.3. Para se cadastrar, o “usuário externo” deverá acessar o sítio sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar e seguir todas as orientações ali dispostas.

18.4. A gestão do Sistema Eletrônico de Informações é realizada pela Secretaria de Estado de Administração – SEAD. Maiores informações quanto ao cadastro poderão ser obtidas nos telefones (62) 3201-5723/5727 ou e-mail sei@goias.gov.br.

19 – DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

19.2 Como condição para formalização da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

19.3 A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita ao licitante que se negar a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

19.4 Se o licitante vencedor não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo ao registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

19.5 Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

20 – DO PAGAMENTO E SANÇÕES

20.1 O valor mensal a ser pago à Contratada deverá considerar todo o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês e será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto da nota fiscal e aceite definitivo pelo Gestor do Contrato.

20.1.1 A remuneração da empresa vencedora será resultante do somatório do quantitativo efetivamente prestado no período de referência.

20.1.2 Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

20.2 O Órgão Contratante somente efetuará o pagamento de Notas Fiscais ou duplicatas contra ela emitidas à proponente vencedora, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

20.3 Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 18.364 de 10 de janeiro de

2014.

20.4 O valor contratado poderá ser reajustado nas condições estabelecidas no item 21 deste Edital.

20.5 A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital.

20.6 O Órgão Contratante poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta licitação.

20.7 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 20.1 passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação, não implicando qualquer ônus para o Contratante.

20.8 Ocorrendo atraso no pagamento em que o contratado não tenha de alguma forma contribuído para tal concorrido, fará ele jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365) onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

20.9 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto perdurar pendência em relação à entrega correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

20.10 Será aplicável multa sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, na forma abaixo, desde que garantidos o contraditório e a ampla defesa:

20.10.1- A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

- 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

- 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

21 – DO REAJUSTE

21.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

21.2 Durante a vigência do contrato:

21.2.1 O preço ora definido é fixo e irrevogável pelo período de 1 (um) ano, contados da data da apresentação da última proposta comercial.

22 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

23 – DAS PENALIDADES

23.1 O (s) licitante (s) vencedor (es), nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e art. 50 do Decreto nº 9.666/2020, garantido o direito prévio à citação e à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e nas demais cominações legais, se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

- c) ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- d) não manter a proposta;
- e) faltar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- g) declarar informações falsas.

23.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

- a) 10% 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;
- b) 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte de fornecimento não realizado;
- c) 0,7% sobre o valor da parte do Fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

23.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

23.4 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro de processo administrativo devidamente instruído pelo gestor do contrato.

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

24 - DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1 É vedada a subcontratação e/ou sub-rogação do serviço objeto deste contrato.

25 - DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1 Para segurança do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento das seguintes ocorrências:

25.1.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

25.1.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

25.1.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

25.1.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

25.2 A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação e integralizada em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Prorrogação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

25.3 A garantia deverá vigorar por mais 3 (três) meses, após o término da vigência do instrumento contratual.

25.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída automaticamente ou por solicitação, somente quando comprovados:

25.4.1 Integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;

25.4.2 Recolhimento de multas punitivas, se for o caso;

25.4.3 Pagamento das obrigações trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, bem como dos encargos previdenciários e do FGTS, decorrentes da contratação;

25.4.4 Inexistência de reclamatórias trabalhistas dos empregados lotados nas dependências da CONTRATANTE, nas quais este responda solidária ou subsidiariamente com a CONTRATADA, sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista;

25.4.5 Satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto do Contrato.

25.5 A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

25.5.1 Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;

25.5.2 Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;

25.5.3 Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;

25.5.4 Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;

25.5.5 Ser irretroatável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

25.6 Na modalidade de garantia por títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179/2001.

25.7 A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada nominalmente à CONTRATANTE, em instituição bancária informada previamente, para os fins específicos a que se destine, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

25.8 A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia, deverá constar expressamente da apólice, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais a CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA.

25.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração ou por meio da Justiça do Trabalho.

26 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

26.1 As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

26.2 Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento anexo ao contrato.

27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema eletrônico, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

27.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme determinação do Art. 51 do Decreto Estadual nº 9.666/2020.

27.3 O registro de Preços poderá ser cancelado, por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado, conforme determinação do Art. 9º, inciso XII do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

27.4 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.5 Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na SEAD.

27.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação.

27.7 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através dos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br ficando todos os licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

27.8 Caberá também ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

27.9 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante neste Edital e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.administracao.go.gov.br e nota empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

27.10 Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

27.11 Para os documentos emitidos sem data de validade expressa serão considerados um prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

27.12 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o de Goiânia – GO, com exclusão de qualquer outro.

28 – DOS ANEXOS

28.1 Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta da Ata

ANEXO III – Minuta do Contrato

ANEXO IV – Declaração de enquadramento ao Art.27 da Lei Federal n.º 8.666/93

ANEXO V – Relação de Documentos que poderão ser substituídos pela apresentação Certificado de Registro Cadastral – CRC

Tainah Gama Lyra Abintes

Pregoeiro(a)

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de consumo (material de expediente) de uso geral, visando a atender às necessidades dos Órgãos e Entidades do Estado de Goiás, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste termo, pelo período de 12 (doze) meses.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 Esta licitação se justifica pela necessidade de recomposição dos estoques dos almoxarifados dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Estado de Goiás a fim de suprir a demanda de materiais de expediente para escritório, necessário ao desenvolvimento regular das suas atividades, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;

2.2 As quantidades relacionadas é o resultado da consolidação dos quantitativos informados pelos Órgãos e Entidades Partícipes e visam à manutenção dos serviços respectivos durante o período de 12 (doze) meses - evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta dos materiais nos estoques, motivo pelo qual o Registro de Preços mostra-se como a ferramenta mais adequada à celeridade e economia nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

2.3. Dada a característica comum dos bens, a licitação será realizada na modalidade de pregão eletrônico, com a aplicação do Sistema de Registro de Preços, definida com base no Decreto nº 7.437, de 06 de setembro de 2011 Art. 2º inciso III.

2.4 . Com base na doutrina de Maçal Justen Filho, a referência de marca apresentada nos itens deste Termo se justifica na especificação do objeto que atenda às necessidades desta Procuradoria, pois “Não há infringência quando se elege um produto (serviço, etc...) em virtude das qualidades específicas, utilizando-se sua marca apenas com instrumento de identificação. No caso, não há preferência pela marca, mas pelo objeto. A marca é, tão somente, o meio pelo qual se individualiza o objeto que se escolheu” (Comentários à Lei de Licitações e CONTRATOS Administrativos – Maçal Justen Filho, 7ª ed., Editora Dialética, 2001).

2.5 Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens, conforme discriminado no item 4 do Termo de Referência. A adoção da tal medida se faz necessária, e adequada, para padronizar as rotinas de cada Pasta, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina da Unidade, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos por diferentes fornecedores, uma vez que, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos produtos.

2.6 O presente certame licitatório reger-se-á nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 e suas posteriores alterações, Decreto Estadual nº 7.425 de 16 de agosto de 2011, Decreto Estadual nº 9.666 de 21 de maio de 2020, Instrução Normativa nº 004-GS de 07 de dezembro de 2011 expedida pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN) publicada no D.O.E no dia 20 de dezembro de 2011, p-2-3 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

2.7 DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

a) Itens: Setenta e dois.

b) Subcontratação: Não é permitida a subcontratação.

c) Referência de Preços: Será utilizado os parâmetros determinados pelo Art. 88-A da Lei Estadual n.º 17.928/2012, e serão apresentados no "Apêndice II", deste instrumento;

d) Tipo de licitação: Pregão Eletrônico.

e) Condição de Serviço/Bem comum: Trata-se de contratação de serviço comum, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação. Essa classificação encontra amparo legal no Parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, bem como pelos Acórdãos do TCU nº 313/2004 – Plenário e nº 2.594/2005 – Primeira Câmara.).

f) Justificativa para adoção de SRP: A natureza do objeto não permite definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, há necessidade de contratações frequentes, por atender a mais de um Órgão ou Entidade, ou a programas do governo e por ter a previsão de entrega parcelada, de acordo com o Art. 2º, do Decreto Estadual n.º 7.437/2011.

g) Contato do responsável: Quaisquer esclarecimentos que se façam necessários poderão ser prestados pela Gerência de Aquisições Corporativas da SEAD, pelos telefones (62) 3201-6676 ou 3201-6627 – E-mails: sergio.pereira@goias.gov.br ou tainah.abintes@goias.gov.br.

1.3 O Órgão gerenciador será a Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

1.4 Os órgãos participantes da presente Licitação compõem o "Apêndice I" deste Termo de Referência, bem como, a demanda de cada um deles.

3. . ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

3.1 O objeto licitado deverá atender às estimativas, especificações e quantidades que constam na planilha.

3.3 Em cumprimento ao tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), têm-se o seguinte:

3.3.1 Devido a aplicação dos artigos 7 e 9 da Lei estadual nº 17.928/2012 e nos artigos 22 e 25 da Lei Complementar Estadual nº117/2015, alguns itens são de participação exclusiva para ME/EPP, quantitativo total para participação de ME/EPP) e os demais itens disputa geral. As empresas interessadas em participar deverão observar a forma de participação, constante no termo de referência:

ITEM	OBJETO	COD. COMPRASNET	UNID. MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	UNIT.	TOTAL	DISPUTA
1	Almofada para carimbo nº 03	25689	Unid.	984	R\$ 3,03	R\$ 2.981,52	ME/EPP
2	Barbante de algodão	32854	Rolo c/ 250 gr.	4.012	R\$ 4,97	R\$ 19.939,64	ME/EPP
3	Clipes tamanhos 1/0	25627	Caixa com 100 unid.	1.046	R\$ 1,30	R\$ 1.359,80	ME/EPP
4	Clipes tamanhos 2/0	25651	Caixa com 100 unid.	3.448	R\$ 1,27	R\$ 4.378,96	ME/EPP
5	Clipes tamanhos 3/0	25629	Caixa com 100 unid.	2.159	R\$ 2,71	R\$ 5.850,89	ME/EPP
6	Clipes tamanhos 4/0	25630	Caixa com 100 unid.	3.090	R\$ 2,22	R\$ 6.859,80	ME/EPP
7	Clipes tamanhos 6/0	25672	Caixa com 72 unid.	1.150	R\$ 5,58	R\$ 6.417,00	ME/EPP
8	Clipes tamanhos 8/0	25692	Caixa com 72 unid.	2.191	R\$ 8,27	R\$ 18.119,57	ME/EPP
9	Grampo para grampeador 26/6	60611	Unid.	3.670	R\$ 3,55	R\$ 13.028,50	ME/EPP
10	Apontador para lápis	25922	Unid.	3.105	R\$ 0,37	R\$ 1.148,85	ME/EPP
11	Borracha	30820	Unid.	9.334	R\$ 0,69	R\$ 6.440,46	ME/EPP
12	Percevejo em metal tamanho: 10 mm	61073	Cx. c/ 100 unid.	575	R\$ 1,92	R\$ 1.104,00	ME/EPP
13	Caneta esferográfica cor azul	60354	Cx. c/ 50 unid.	1.221	R\$ 26,32	R\$ 32.136,72	ME/EPP
14	Caneta esferográfica cor preta	25701	Cx. c/ 50 unid.	558	R\$ 24,03	R\$ 13.408,74	ME/EPP
15	Caneta esferográfica cor vermelha	32474	Cx. c/ 50 unid.	512	R\$ 25,54	R\$ 13.076,48	ME/EPP
16	Caneta gravação permanente com ponta fina poliéster, até 1,0 mm.	69828	Unid.	763	R\$ 2,36	R\$ 1.800,68	ME/EPP
17	Caneta /pincel marca texto – cores diversas	25930	Unid.	15.506	R\$ 0,89	R\$ 13.800,34	ME/EPP
18	Pincel atômico azul	42802	Unid.	5.464	R\$ 2,06	R\$ 11.255,84	ME/EPP
19	Pincel atômico preto	42804	Unid.	3.251	R\$ 2,11	R\$ 6.859,61	ME/EPP

20	Pincel atômico vermelho	42803	Unid.	2.659	R\$ 1,77	R\$ 4.706,43	ME/EPP
21	Marcador para quadro branco	67878	Unid.	5.971	R\$ 4,92	R\$ 29.377,32	ME/EPP
22	Lápis preto de grafite, nº 02	60619	Unid.	22.651	R\$ 0,28	R\$ 6.342,28	ME/EPP
23	Tinta para carimbos	55020	Unid.	700	R\$ 2,32	R\$ 1.624,00	ME/EPP
24	Régua – graduada 30 cm	42965	Unid.	4.685	R\$ 0,75	R\$ 3.513,75	ME/EPP
25	Régua – graduada 50 cm	32640	Unid.	585	R\$ 2,24	R\$ 1.310,40	ME/EPP
26	Cola para papel em bastão	60534	Unid.	1.332	R\$ 0,95	R\$ 1.265,40	ME/EPP
27	Cola líquida branca	60354	Unid.	10.378	R\$ 1,48	R\$ 15.359,44	ME/EPP
28	Corretivo líquido	25904	Unid.	3.099	R\$ 1,41	R\$ 4.369,59	ME/EPP
29	Fita adesiva crepe aproximadamente 19mm X 50m.	25813	Unid.	5.394	R\$ 3,15	R\$ 16.991,10	ME/EPP
30	Fita adesiva crepe aproximadamente 50mm X 50m	25817	Unid.	4.057	R\$ 5,96	R\$ 24.179,72	ME/EPP
31	Fita adesiva crepe 32x50m	25815	Unid.	1.139	R\$ 6,63	R\$ 7.551,57	ME/EPP
32	Fita adesiva marrom 50x50	25816	Unid.	1.487	R\$ 3,09	R\$ 4.594,83	ME/EPP
33	Fita adesiva de empacotamento, transparente 45mm X 45M	69373	Unid.	8.511	R\$ 2,91	R\$ 24.767,01	ME/EPP
34	Fita adesiva transparente, grande, 12mm X 40 m	69417	Unid.	1.345	R\$ 0,82	R\$ 1.102,90	ME/EPP
35	Fita adesiva dupla face – dupla face branca	76529	Unid.	1.532	R\$ 6,15	R\$ 9.421,80	ME/EPP
36	Envelope A 4	32785	Unid.	12.550	R\$ 2,43	R\$ 30.496,50	ME/EPP
37	Envelope Ofício, 114X229mm	71937	Unid.	14.310	R\$ 1,06	R\$ 15.168,60	ME/EPP
38	Envelope pardo tipo saco 310x410	32787	Unid.	82.300	R\$ 0,53	R\$ 43.619,00	ME/EPP
39	Envelope pardo tipo saco 22,9 X 32,4mm	32836	Unid.	15.550	R\$ 0,42	R\$ 6.531,00	ME/EPP
40	Envelope pardo tipo saco, 240x340mm	32781	Unid.	77.468	R\$ 2,02	R\$ 156.485,36	COTA PRINCIPAL
41	Envelope pardo tipo saco, 240x340mm	32781	Unid.	25.822	R\$ 2,02	R\$ 52.160,44	ME/EPP
42	Envelope pardo tipo saco 260 X 360mm	32773	Unid.	18.692	R\$ 0,27	R\$ 5.046,84	ME/EPP
43	Envelope pardo tipo saco, 162x229mm	32790	Unid.	83.800	R\$ 0,27	R\$ 22.626,00	ME/EPP
44	Liga elástica	32844	Pct. c/ 100gr	3.439	R\$ 2,15	R\$ 7.393,85	ME/EPP
45	Caixa para correspondência (organizador de mesa/bandeja)	32877	Unid.	1.447	R\$ 25,14	R\$ 36.377,58	ME/EPP

	para documentos)						
46	Caixa Arquivo para documentos, polionda	37900	Unid.	30.810	R\$ 3,06	R\$ 94.278,60	COTA PRINCIPAL
47	Caixa Arquivo para documentos, polionda	37900	Unid.	10.270	R\$ 3,06	R\$ 31.426,20	ME/EPP
48	Molhador de dedos	32845	Unid.	2.808	R\$ 1,73	R\$ 4.857,84	ME/EPP
49	Pasta Arquivo AZ lombo largo, com visor	76236	Unid.	1.720	R\$ 7,62	R\$ 13.106,40	ME/EPP
50	Pasta Arquivo AZ lombo estreito	76236	Unid.	1.773	R\$ 7,81	R\$ 13.847,13	ME/EPP
51	Pasta cartolina plastificada tamanho officio	51260	Unid.	4.858	R\$ 3,54	R\$ 17.197,32	ME/EPP
52	Pasta com elástico – com aba, A40 335 X 245 mm, dorso de 40 mm	60946	Unid.	6.080	R\$ 3,05	R\$ 18.544,00	ME/EPP
53	Pasta plástica, tamanho Officio	58555	Unid.	10.028	R\$ 1,74	R\$ 17.448,72	ME/EPP
54	Pasta sanfonada A4	32852	Unid.	388	R\$ 13,48	R\$ 5.230,24	ME/EPP
55	Pasta plástica em L – em PVC 210 mm X 297 mm	61371	Unid.	12.701	R\$ 1,03	R\$ 13.082,03	ME/EPP
56	Pasta Arquivo	60887	Unid.	846	R\$ 1,62	R\$ 1.370,52	ME/EPP
57	Pasta suspensa/pendulares	54301	Unid.	3.932	R\$ 1,85	R\$ 7.274,20	ME/EPP
58	Livro ata 100 fls.	61355	Unid.	1.010	R\$ 8,99	R\$ 9.079,90	ME/EPP
59	Livro ata 200 fls.	60677	Unid.	1.580	R\$ 17,61	R\$ 27.823,80	ME/EPP
60	Livro protocolo de correspondência - capa dura	66143	Unid.	687	R\$ 10,50	R\$ 7.213,50	ME/EPP
61	Papel Xerográfico A4 210x297mm.	25925	Resma 500 folhas	4.746	R\$ 18,14	R\$ 86.092,44	COTA PRINCIPAL
62	Papel Xerográfico A4 210x297mm.	25925	Resma 500 folhas	1.582	R\$ 18,14	R\$ 28.697,48	ME/EPP
63	Papel lembrete – 38 mm X 50 mm	32848	Pct. c/ 4 blocos	2.262	R\$ 3,72	R\$ 8.414,64	ME/EPP
64	Papel lembrete – 76mm X102 mm	25824	Pct. c/ 4 blocos	5.935	R\$ 5,04	R\$ 29.912,40	ME/EPP
65	Estilete estreito	32840	Unid.	4.269	R\$ 2,85	R\$ 12.166,65	ME/EPP
66	Extrator de grampo	25746	Unid.	1.846	R\$ 1,54	R\$ 2.842,84	ME/EPP
67	Perfurador de papel de grande capacidade 25 folhas	47236	Unid.	611	R\$ 43,61	R\$ 26.645,71	ME/EPP
68	Grampeador -de mesa,em metal,pintado- 26/6	23639	Unid.	1.907	R\$ 21,82	R\$ 41.610,74	ME/EPP
69	Tesoura multiuso forjada 21 cm	61034	Unid.	1.811	R\$ 5,19	R\$ 9.399,09	ME/EPP
70	Prancheta – Padrão Officio	61090	Unid.	1.203	R\$ 9,88	R\$ 11.885,64	ME/EPP

71	Porta Clips	25764	Unid.	1.471	R\$ 7,96	R\$ 11.709,16	ME/EPP
72	Apagador de quadro branco	58577	Unid.	505	R\$ 3,14	R\$ 1.585,70	ME/EPP

3.4 O preço estimado, **R\$ 1.265.093,00 (um milhão, duzentos e sessenta e cinco mil noventa e três reais)**, foi elaborado pela Gerência de Aquisições Corporativas, conforme Apêndice II, Mapa de estimativa.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. **Almofada para carimbo nº.03**, em estojo plástico, para carimbo nº 03, tecido de longa duração, com tinta na cor azul, medida aproximada 12 cm x 8 cm'(não contém álcool)
2. **Barbante de algodão**, quantidade fios 8, 100% algodão, acabamento superficial cru.
3. **Clipes tamanhos 1/0** – tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.
4. **Clipes tamanhos 2/0** - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo
5. **Clipes tamanhos 3/0** - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.
6. **Clipes tamanhos 4/0** - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.
7. **Clipes tamanhos 6/0** - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.
8. **Clipes tamanhos 8/0** - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.
9. **Grampo para grampeador** - 26/6, em aço galvanizado, extra resistente a oxidação (papel75g/m²).
10. **Apontador para lápis**, material metal e plástico, tipo escolar, 1 furo, sem depósito.
11. **BORRACHA APAGADORA** - branca, medida mínima de 40x20x10mm, a base de PVC, protegida por cinta plástica.
12. **Percevejo em metal** - com tratamento superficial niquelado Tamanho: 10 mm
13. **Caneta esferográfica cor azul** - escrita média de 1 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstênio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado 15 cm.
14. **Caneta esferográfica cor preta** - escrita média de 1 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstênio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm.
15. **Caneta esferográfica cor vermelha** – escrita média de 1 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstênio, formado do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm.
16. **Caneta gravação permanente** - com Ponta fina Poliéster, até 1,0mm.
17. **Caneta / pincel marca texto – cores variadas** - corpo plástico, ponta chanfrada, diâmetro da ponta 4 mm, tipo fluorescente, não recarregável.
18. **Pincel atômico azul** - material plástico, tipo de ponta feltro, tipo de carga recarregável
19. **Pincel atômico preto** – material plástico, tipo de aponta feltro, tipo de carga recarregável.
20. **Pincel atômico vermelho** – material plástico, tipo de aponta feltro, tipo de carga recarregável.
21. **Marcador para Quadro Branco** - Marcador para quadro branco, tinta especial, fácil remoção, recarregável, cores variadas.
22. **Lápis preto de grafite, nº02** - com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira na cor preta.
23. **Tinta para carimbo cores preta e azul** - sem óleo, tubo com no mínimo 40 ml
24. **Régua** - graduada 30 cm, em acrílico, subdivisão em mm, com no mínimo 3 mm de espessura.
25. **Régua** - graduada 50 cm, subdivisão em milímetros, em acrílico, com no mínimo 3 mm de espessura e 35 mm de largura.
26. **Cola para papel em bastão** – em base de água, lavável, atóxico, com glicerina: aplicação: cartolina, cartas etc., secagem rápida, em tubo plástico c/peso 20 gramas.
27. **Cola líquida branca** – adesivo, base em homopolímero de acetato de vinila (PVA), disperso em solução aquosa, plastificado, de média viscosidade, isento de cargas, com alta estabilidade aocisalramento, atóxico, lavável, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. Embalagensplástica com bico economizador, frasco c/ peso líquido 90 gramas.
28. **Corretivo líquido** - material a base de água e secagem rápida, atóxico, aplicação papel comum, frasco c/ volume de 18 ml.
29. **Fita adesiva crepe** - em papel crepado saturado, monoface, coberto com adesivo a base de borracha e resinas sintéticas, multiuso, rolo medindo aproximadamente 19mm X 50m.
30. **Fita adesiva crepe** - em papel crepado saturado, monoface, coberto com adesivo a base de borracha e resinas sintéticas, multiuso, rolo medindo aproximadamente 50mm X 50m.
31. **Fita adesiva crepe** - em papel crepado saturado, monoface, coberto com adesivo a base de borracha e resinas sintéticas, multiuso, rolo medindo aproximadamente 32mm X 50m.
32. **Fita adesiva marrom**, rolo medindo aproximadamente 50mm X 50m.
33. **Fita adesiva de empacotamento** – transparente, e monoface, polipropileno, lisa, transparente. Rolo cl aproximadamente 45 mm x 50m.
34. **Fita adesiva transparente** - grande, medindo aproximadamente 12mmx40m.
35. **Fita adesiva dupla face** - Dupla face branca medindo aproximadamente 1,1 mm x 15 mm x 20mm.
36. **ENVELOPE A4 - saco**, branco, 229x324mm.
37. **ENVELOPE OFÍCIO - TAM.11,4X22,9CM - OFFSET 90G/M²** - Envelope Ofício – Tam. 11,4x22,9cm (fechado), impressão 4x0 cores em papel off-set 90g/m². Incluir CTP e prova digital de alta resolução.
38. **ENVELOPE** - saco, kraft, natural (pardo), 310x410mm
39. **ENVELOPE** - saco, kraft, natural (pardo), 229x324mm
40. **ENVELOPE** - saco, kraft, natural (pardo), 240x340mm
41. **ENVELOPE** - saco, kraft, natural (pardo), 240x340mm

42. **ENVELOPE** - saco, kraft, natural (pardo), 260x360mm
43. **ENVELOPE** - saco, kraft, natural (pardo), 162x229mm
44. **Liga elástica** - de látex natural, fino, claro, cor amarela, referência nº 18, aplicação: escritório. Características adicionais: alta elasticidade e durabilidade, alta resistência a tração e alongamento. 100g
45. **Caixa para correspondência** - (organizador de mesa / bandeja para documentos) – duplo, poliestireno. Medidas aproximadas de 250x370mm.
46. **Caixa de arquivo morto** - em polionda, medidas aproximadas 350x245x135mm, variação máxima de 10mm, cores variadas.
47. **Caixa de arquivo morto** - em polionda, medidas aproximadas 350x245x135mm, variação máxima de 10mm, cores variadas.
48. **Molhador de dedos**, embalagem em plástico, carga em creme atóxico, composto de ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática, frasco de plástico, contendo 12 gramas.
49. **Pasta Arquivo AZ Lombo Largo** - revestida interna e externamente com (plástico) polipropileno. Etiqueta dupla-face na lombada para organização e identificação visual dos assuntos. Ferragens importadas de alta precisão e revestimento de fácil limpeza. Tamanho A4.
50. **Pasta Arquivo AZ Lombo Estreito** - revestida interna e externamente com (plástico) polipropileno. Etiqueta dupla-face na lombada para organização. Ferragens importadas de alta precisão e revestimento de fácil limpeza. Tamanho A4.
51. **Pasta cartolina plastificada** - com elástico e aba, p/documentos tamanho ofício, cores variadas.
52. **Pasta A4** - com aba, A40, em plástico (PP) transparente, dimensões aproximadas 335x245mm, dorso de 40mm.
53. **Pasta plástica** - tamanho Ofício, cor cristal com grampo trilho em plástico, sem elástico, dimensões aproximadas 238mm x 335mm x 15.
54. **Pasta sanfonada A4** - 12 divisões, com aba, laminada em PVC, cristal, com dimensões aproximadas de 385 x 275 mm.
55. **Pasta plástica em L** - em PVC translúcido, cores diversas, formato A4, dimensões aproximadas 210mm x 297mm.
56. **Pasta Arquivo** - com grampo trilho, plastificada, gramatura mínima 280g/m², aprox. 335mm x 230mm, cores diversas.
57. **Pasta Suspensa/Pendular** - com corpo em cartão kraft, com 2 suportes de arame e 4 ganchos de plástico, com visor, etiqueta e grampo plástico. Medidas aproximadas: 240x365mm. Gramatura mínima: 400g/m².
58. **Livro Ata** - capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56 g/m², formato 220 x 330 mm, 100 folhas.
59. **Livro Ata** - capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56 g/m², formato 220 x 330 mm, 200 folhas.
60. **Livro Protocolo** - capa dura, pautado, numerado, 100 folhas, medidas aproximadas 125x220mm
61. **Papel A4** - reciclado (reciclato), multifuncional, formato A4, tamanho 210x297mm, 75g/m², resma com 500 folhas.
62. **Papel A4** - reciclado (reciclato), multifuncional, formato A4, tamanho 210x297mm, 75g/m², resma com 500 folhas.
63. **Papel lembrete** - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 38mm x 50mm, na cor amarelo, pacote com 4 blocos de 100 folhas.
64. **Papel lembrete** - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 76 mm x 102mm, na cor amarelo, bloco com 100 folhas
65. **Estilete estreito** - pequeno, lamina estreita (9mm), retrátil, com trava para a lâmina; corpo em plástico rígido em cores diversas. Aço bicromático com quebrador de lâmina termoplástico. Regulagem de lâmina deslizante no corpo. Em embalagem individual adequada, com dados de identificação e procedência.
66. **Extrator de metal** - em aço niquelado, tipo espátula, laterais não cortantes, medindo aproximadamente 150 mm x 16 mm.
67. **Perfurador de papel** - de grande capacidade, em metal com 02 (dois) furos Tamanho médio e alta resistência, margeador de metal para centralização dos furos. Pintura metálica na cor preta. Capacidade de perfuração 25 folhas. Haste de perfuração com trava de segurança, base protetora/coletora de confetes em borracha antiderrapante.
68. **Grampeador** - Material: estrutura metálica, Tipo: mesa, Referência Grampo: 26/6, Pintura: epóxi, Capacidade de Grampeamento: 25 a 26 folhas (gramatura do papel de 75 g/m²), Medida Base: 19 a 20 cm, Características Adicionais: com tampa em polipropileno, capacidade pente inteiro.
69. **Tesoura multiuso** – forjada, lâmina em aço inox, cabo ergonômico e emborrachado, com aproximadamente 21 cm.
70. **Prancheta** - Padrão Ofício. Material: acrílico. Cor: cristal. Prendedor em aço inox.
71. **Porta clips** - com imã (magnético), em acrílico ou poliestireno transparente, com tampa colorida.
72. **Agador de quadro branco** - Material do corpo em plástico ABS, com compartimento para 02 marcadores. Base com feltro de lã. Espessura mínima do feltro: 0,5 cm. Dimensões mínimas de 144 mm (comprimento) x 55 mm (largura) x 25 mm de altura central.

5. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E DO LOCAL DE ENTREGA

- 5.1. O objeto será recebido em conformidade com o disposto no inc. II do art. 73 da Lei nº 8.666/93:
 - 5.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
 - 5.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.
- 5.2. O objeto será entregue de acordo com a solicitação da Administração Pública do Estado de Goiás, conforme a demanda, onde o fornecedor registrado será convocado para a assinatura do contrato, e após, será emitida o empenho ou documento equivalente. Após a emissão do empenho ou documento equivalente à CONTRATADA deverá entregar os itens solicitados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, os quais serão entregues no almoxarifado do Órgão e/ou Entidades da Administração Pública do Estado de Goiás, no horário das 08:00 às 16:00 horas de segunda à sexta-feira;
- 5.3. O objeto será recebido definitivamente, após verificação de sua qualidade e quantidade, devendo a CONTRATADA ficar ciente de que o ato do recebimento definitivo não importará a aceitação do objeto que vier a serem recusadas por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo do prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.
- 5.4. Verificando-se defeito(s) no(s) produto(s), a CONTRATADA será notificada para saná-lo(s) ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.
- 5.5. A recusa injustificada da CONTRATADA em entregar o objeto no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.
- 5.6. Os produtos definidos neste Termo deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de ótima qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam a usabilidade, observando rigorosamente as características especificadas, devendo ser apresentados nas embalagens originais dos fabricantes, adequadas para proteger seu conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega.
- 5.7. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos reaproveitados, remanufaturados, e/ou falsificados.
- 5.8. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos com o prazo de validade vencido.
- 5.9. A Ata de Registro de Preços é o compromisso de fornecimento nos termos estabelecidos na mesma, somente ocorrendo a efetiva contratação com a solicitação pela Administração Pública do Estado de Goiás, à medida de sua necessidade.

6. CONTROLE DA EXECUÇÃO

6.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto da nota fiscal e aceite definitivo pelo Fiscal do Contrato.

7.2. O Órgão Contratante somente efetuará o pagamento de Notas Fiscais ou duplicatas contra ela emitidas, à proponente vencedora, estando vedada à negociação de tais títulos com terceiros.

7.3. Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do Art. 4º da Lei Estadual nº 18.364 de 10 de janeiro de 2014.

7.4. O valor contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei 8.666/93.

7.5. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em edital.

7.6. O Órgão Contratante poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos desta licitação.

7.7. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 6.1 passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

7.8. Se a nota fiscal/fatura for apresentada em desacordo ao contrato e/ou irregularidades, ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

7.9. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações. A situação em tela não caracterizará em hipótese alguma mora por parte da Administração pública.

7.10. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha de alguma forma concorrido para a mora, aquela fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365) onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações CIVIS, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

8.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

8.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo de Referência.

8.4 Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável pelo contrato, qualquer motivo que impossibilite a entrega dos itens, nas condições pactuadas.

8.5 Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada, incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

8.6 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.7 Responsabilizar-se pela entrega dos materiais no local e horário indicados pela Administração Pública do Estado de Goiás, nas datas previamente estabelecidas, quantidades, especificações solicitadas.

8.8 Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os produtos objeto da contratação.

8.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da eventual contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

9.2. Emitir o correspondente empenho ou documento equivalente, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

9.3. Verificar se os produtos entregues pela CONTRATADA atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

9.4. Notificar à CONTRATADA, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade e com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias. .

9.5. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.

- 9.6. Zelar para que, durante a vigência da Ata, a CONTRATADA cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 9.7. Definir o endereço para a entrega dos materiais.
- 9.8. Atestar as Notas Fiscais/Faturas, por servidor competente.
- 9.9. Efetuar, em favor da CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10. DA GARANTIA

- 10.1. A CONTRATADA deverá fornecer Garantia Legal dos materiais.

11. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados da publicação da respectiva ata.
- 11.2 O contrato firmado com base na Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.
- 11.3 O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses.
- 11.4 A Secretaria de Estado da Administração – SEAD será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, com assessoramento que considerar pertinente;
- 11.5 Após assinatura da Ata de Registro de Preços, no momento oportuno e conveniente, cada Órgão Participante poderá solicitar autorização ao Órgão Gerenciador da Ata para proceder à abertura de processo administrativo para efetiva contratação da prestação dos serviços;
- 11.6 O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros.
- 11.7 Constitui obrigação do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia da sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 11.8 Constitui obrigação do órgão gerenciados da Ata de Registro de Preços indicar para assinatura do contrato o nome do fornecedor e o valor disponível na Ata, aos órgãos partícipes ou caronas;
- 11.9 O recebimento/pagamento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais;
- 11.10 A CONTRATADA deverá manter os dados gerenciais de atendimento pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos a contar do encerramento do prazo de prestação dos serviços e disponibilizá-los, sem custo à CONTRATANTE, quando solicitado.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato será acompanhado por fiscal designado, formalmente, pelo Gestor competente
- 12.2. Cabem ao fiscal do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases até o recebimento total do objeto, competindo, primordialmente, sob pena de responsabilidade.
- 12.3. Dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual.
- 12.4. Fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitações e as qualificações exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 12.5. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados.
- 12.6. Transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega.
- 12.8. Promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos.
- 12.9. Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas.
- 12.10. Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazerimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado.
- 12.11. Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.
- 12.12. A fiscalização por parte da Administração Pública do Estado de Goiás não exclui e nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 13.1 O Período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado. Conforme disposição no art. 57 inc. II, da Lei nº8.666/93, a duração dos contratos está adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

14. DAS PENALIDADES

- 14.1 A (s) licitante (s) vencedora (s), nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

14.1.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

14.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

14.2.1 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

14.2.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

14.2.3 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

14.4 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

15. DAS CONSIDERAÇÕES AO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, competindo-lhe as atribuições previstas no art. 3º, §2º do Decreto Estadual nº 7.437/11.

15.2. O gestor responsável em gerir a Ata de Registro de Preços será o Secretário de Estado da Administração ou pessoa designada por ele.

15.3. A Ata de Registro de Preços terá, conforme art. 15, § 3º, inc.III da lei 8.666/93 c/c art. 4 do Decreto Estadual 7.437/11, o prazo máximo de 1 (Um) ano, contados a partir de sua assinatura, sendo que sua eficácia será após a publicação resumida da Ata ou de seus aditamentos na imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

15.4. Após assinatura da Ata de Registro de Preços, os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrer ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

15.5. A identificação dos órgãos participantes e suas respectivas quantidades estimadas encontram-se no Anexo I.

16. DOS APÊNDICES

APÊNDICE I - Órgãos participantes e suas respectivas quantidades estimadas

Objeto	Órgão Partícipe																				
	ABC	AGR	CASA CIVIL	CGE	DET	ECON	MATER	GOIAS PREV	GOIN	GOV.	IPASGO	JUCEG	PC	PGE	PM	SEAD	SEAPA	SECOM	SECULT	SEDUC	
Termo de Participação	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	2
Almofada para carimbo nº 03	5	20	0	0	0	0	100	5	0	10	40	0	0	14	200	40	0	0	50	500	0
Barbante de algodão	20	50	20	0	900	300	150	0	150	10	200	0	10000	1000	200	0	2	10	0	0	
Clipes tamanhos 1/02	100	0	0	0	200	100	60	200	24	50	0	0	0	0	300	0	10	0	0	0	
Clipes tamanhos 2/00	150	30	20	0	200	100	60	150	24	50	0	1000	4	1000	300	50	10	0	0	0	
Clipes tamanhos 3/050	50	50	0	20	840	300	50	60	200	24	0	0	0	0	500	50	5	0	0	10	
Clipes tamanhos 4/00	50	30	20	0	200	50	60	150	24	50	0	10000	0	10000	0	6	50	0	0	0	
Clipes tamanhos 6/025	0	30	0	720	200	50	40	0	10	0	0	0	7	0	0	50	8	0	0	10	
Clipes tamanhos 8/025	0	30	0	240	50	50	40	100	0	0	0	800	0	800	0	0	6	50	0	0	
Grampo para grampeador 26/6	0	100	30	10	1800	600	200	30	150	50	100	0	0	0	300	0	0	20	0	0	0
Apontador para lápis	24	25	30	0	0	250	0	100	0	100	0	20	0	0	900	0	48	10	48	1500	0
Borracha	50	240	120	20	1440	520	200	100	0	120	12	0	2000	0	1000	200	200	12	100	3000	0
Percevejo em metal tamanho: 10 mm	0	0	0	2	0	0	0	12	0	10	0	0	0	0	0	3	0	0	0	500	40
Caneta esferográfica cor azul	1	10	15	10	288	100	12	15	16	48	20	300	0	0	100	60	7	2	0	72	10

Caneta esferográfica cor preta	1	8	15	0	228	51	12	15	6	12	10	0	0	13	20	20	4	1	0	48	0
Caneta esferográfica cor vermelha	1	5	5	0	84	4	8	8	3	12	0	200	80	6	20	6	3	1	0	24	0
Caneta gravação permanente com ponta fina poliéster, até 1,0 mm.	0	50	20	10	0	100	0	10	0	50	0	0	0	0	200	0	10	3	0	200	10
Caneta /pincel marca texto – cores diversas	15	300	100	0	3600	1500	200	350	800	240	500	100	3100	211	500	1500	200	50	400	0	20
Pincel atômico azul	18	15	10	0	1296	240	60	40	50	24	0	0	500	0	500	100	36	25	100	2400	0
Pincel atômico preto	5	10	25	0	1008	240	60	40	50	24	0	0	0	0	0	100	36	23	100	1200	0
Pincel atômico vermelho	5	6	10	0	1008	240	60	30	0	24	0	0	0	0	0	0	36	10	100	800	0
Marcador para quadro branco	10	60	20	6	0	200	0	30	75	24	0	0	0	0	200	50	36	10	0	1200	0
Lápis preto de grafite, nº 02	5	200	0	10	3456	1008	500	432	500	150	0	0	70000	0	2000	2000	100	40	50	2400	0
Tinta para carimbos	5	20	0	0	0	0	100	0	0	10	30	0	0	0	360	30	15	0	10	120	0
Régua – graduada 30 cm	5	50	50	10	480	120	0	50	50	30	50	30	20000	0	200	250	0	10	200	600	0
Régua – graduada 50 cm	0	15	20	10	0	0	0	20	30	30	50	0	0	0	100	0	0	10	0	300	0
Cola para papel em bastão	24	250	30	0	0	850	0	48	0	24	0	50	0	0	0	0	0	12	20	0	20
Cola líquida branca	5	150	0	0	1800	800	300	0	300	12	100	80	2200	103	1200	500	0	8	20	2400	0
Corretivo líquido	5	50	30	0	288	100	200	0	50	24	0	0	500	86	0	200	30	6	30	1200	0
Fita adesiva crepe aproximadamente 19mm X 50m.	50	150	100	0	720	0	200	50	200	24	50	50	15000	0	1000	100	0	50	50	200	0
Fita adesiva crepe aproximadamente 50mm X 50m	0	100	30	15	1080	200	500	50	100	12	200	50	0	150	1000	300	0	50	250	1000	0
Fita adesiva crepe 32x50m	30	20	30	0	0	200	300	50	0	24	50	50	0	0	0	0	0	35	0	300	0
Fita adesiva marrom 50x50	0	50	30	0	0	0	100	50	100	12	0	0	0	0	0	0	0	5	50	1000	40
Fita adesiva de empacotamento, transparente 45mm X 45M	30	200	100	15	1560	0	50	50	100	36	300	200	20000	0	1000	300	20	50	100	1000	20
Fita adesiva transparente, grande, 12mm X 40 m	0	50	100	0	0	120	0	20	0	36	0	0	0	44	0	0	30	5	100	200	50

Fita adesiva dupla face – dupla face branca	3	0	0	0	0	100	10	50	0	12	0	50	0	30	200	50	10	7	100	400	0
Envelope A 4	150	100	50	0	0	0	500	0	1000	50	0	3000	20000	0	0	0	0	200	0	0	0
Envelope Ofício, 114X229mm	0	200	50	0	0	10000	400	0	0	50	0	500	0	0	0	0	0	10	0	3000	0
Envelope pardo tipo saco 310x410	0	0	50	0	75000	6000	500	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Envelope pardo tipo saco 22,9 X 32,4mm	0	0	50	0	0	15000	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Envelope pardo tipo saco, 240x340mm	40	0	50	0	900000	0	500	0	500	0	0	0	20000	50000	0	5000	200	0	0	0	0
Envelope pardo tipo saco 260 X 360mm	0	0	50	0	0	8000	500	0	0	50	1000	0	0	40920	0	0	0	0	0	5000	0
Envelope pardo tipo saco, 162x229mm	0	0	50	0	750000	0	500	0	0	50	200	0	0	0	0	0	5000	0	0	3000	0
Liga elástica	5	30	30	2	1380	400	0	150	200	0	0	0	600	0	200	100	2	20	10	300	0
Caixa para correspondência	10	0	60	0	0	50	0	30	20	20	0	0	0	31	0	0	0	2	0	1200	2
Caixa Arquivo para documentos, polionda	0	2000	20	50	27600	1000	0	0	0	0	0	0	42000	3000	1000	0	10	200	2000	0	0
Molhador de dedos	10	120	0	0	240	300	0	0	0	20	100	100	700	83	1000	100	20	15	0	0	0
Pasta Arquivo AZ lombo largo	0	150	0	0	240	100	0	80	0	50	0	0	10000	0	0	0	0	0	100	0	0
Pasta Arquivo AZ lombo estreito	0	100	0	0	240	0	0	80	0	200	0	0	0	53	10000	0	0	0	100	0	0
Pasta cartolina plastificada tamanho ofício	0	200	0	0	0	0	0	0	500	50	0	0	0	0	0	50	0	10	0	1000	4
Pasta com elástico	0	100	50	40	1080	900	0	0	0	50	0	100	0	0	0	200	0	10	500	3000	0
Pasta plástica, tamanho Ofício	50	200	50	0	660	200	0	500	0	100	0	0	21000	20000	1000	20	0	0	0	4	0
Pasta sanfonada A4	0	50	20	0	0	0	0	10	60	50	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	4
Pasta plástica em L – em PVC 210 mm X 297 mm	100	1000	0	50	0	1100	0	500	1000	250	500	100	0	1	500	2000	1000	100	1000	0	0
Pasta Arquivo	0	50	60	0	540	0	0	100	0	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Pasta suspensa/pendulares	50	0	50	0	0	0	0	150	0	100	0	0	2000	432	0	0	0	50	1100	0	0
Livro ata 100 fls.	10	100	10	0	240	0	0	20	0	10	100	0	0	0	400	20	0	0	100	0	0
Livro ata 200 fls.	0	50	10	0	240	0	50	20	0	10	50	0	800	0	50	0	0	0	0	300	0

Livro protocolo de correspondência - capa dura	5	100	0	0	180	0	0	50	0	12	20	0	0	0	200	20	0	0	100	0	0
Papel Xerográfico A4 210x297mm.	1200	0	0	0	0	400	120	0	240	0	0	0	0	250	0	50	20	0	0	4	
Papel lembrete – 38 mm X 50 mm	0	150	100	0	144	50	0	150	0	100	150	0	300	50	0	250	200	20	50	0	4
Papel lembrete – 76mm X102 mm	0	150	50	50	144	30	0	100	0	100	150	200	1000	21	1000	250	50	40	100	2000	0
Estilete estreito	10	30	20	0	360	200	100	50	0	25	0	0	1000	0	500	200	20	4	50	1200	0
Extrator de grampo	10	100	50	10	432	160	100	50	0	30	20	0	500	0	200	100	24	10	50	0	0
Perfurador de papel de grande capacidade 25 folhas	5	50	20	0	60	0	50	50	0	30	0	0	0	0	300	0	5	1	40	0	0
Grampeador -de mesa,em metal,pintado- 26/6	20	80	30	10	360	200	200	100	0	5	100	0	0	22	300	100	40	20	70	0	0
Tesoura multiuso forjada 21 cm	10	50	20	0	48	100	100	50	0	36	50	0	500	8	300	50	40	5	20	200	2
Prancheta – Padrão Ofício	10	0	10	0	48	100	0	50	0	6	30	0	0	20	300	30	20	5	0	500	2
Porta Clips	20	0	10	0	36	100	50	50	0	30	20	0	0	0	500	100	10	5	40	500	0
Apagador de quadro branco	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0

APÊNDICE II - Mapa de cotação

		PLANILHA DE PREÇOS REFERENCIAIS (MÉDIA CONSOLIDADA)						
		OBJETO: Aquisição de materiais de consumo (material de expediente) de uso geral, visando atender às necessidades dos órgãos e Entidades do Estado de Goiás, conforme especificações neste termo, pelo período de 12 (doze) meses.						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	Inciso I do Art. 88-A, da Lei Estadual n.º 17.928/2012	Inciso II do Art. 88-A, da Lei Estadual n.º 17.928/2012	Inciso III do Art. 88-A, da Lei Estadual n.º 17.928/2012	Inciso IV do Art. 88-A, da Lei Estadual n.º 17.928/2012	VALOR UNITÁRIO MÉDIO
				PORTAL DE COMPRAS DO ESTADO (ComprasNet.Go)	COTAÇÃO BANCO DE PREÇOS PÚBLICOS	COTAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS DE OUTROS ENTES	PREÇOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DE OUTROS ENTES	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	
1	Almofada para carimbo nº 03	UNIDADE	984	Não Possui Média	R\$ 3,83	R\$ 2,46	R\$ 2,80	R\$ 3,03
2	Barbante de algodão	Rolo c/ 250 gr.	4.012	Não Possui Média	R\$ 4,32	R\$ 3,80	R\$ 6,79	R\$ 4,97
3	clipes tamanhos 1/0	Cx. 100 unid.	1.046	Não Possui Média	R\$ 1,94	R\$ 0,93	R\$ 1,04	R\$ 1,30
4	clipes tamanhos 2/0	Cx. 100 unid.	3.548	Não Possui Média	R\$ 1,69	R\$ 1,08	R\$ 1,04	R\$ 1,27
5	clipes tamanhos 3/0	Cx. 100 unid.	2.159	Não Possui Média	R\$ 2,53	R\$ 4,55	R\$ 1,04	R\$ 2,71
6	clipes tamanhos 4/0	Cx. 100 unid.	3.190	Não Possui Média	R\$ 2,88	R\$ 1,55	-	R\$ 2,22
7	clipes tamanhos 6/0	Cx. 72 unid.	1.150	Não Possui Média	R\$ 2,15	R\$ 2,80	R\$ 11,80	R\$ 5,58
8	clipes tamanhos 8/0	Cx. 72 unid.	2.191	Não Possui Média	R\$ 2,41	R\$ 10,60	R\$ 11,79	R\$ 8,27
9	Grampo para grampeador 26/6	UNIDADE	3.670	Não Possui Média	R\$ 3,80	R\$ 3,13	R\$ 3,73	R\$ 3,55
10	Apontador para lápis	UNIDADE	3.105	Não Possui Média	R\$ 0,42	R\$ 0,18	R\$ 0,50	R\$ 0,37
11	Borracha	UNIDADE	9.334	Não Possui Média	R\$ 0,71	R\$ 0,79	R\$ 0,57	R\$ 0,69
12	Percevejo em metal tamanho: 10 mm	Cx. 100 unid.	575	Não Possui Média	R\$ 2,21	-	R\$ 1,63	R\$ 1,92
13	Caneta esferográfica cor azul	Cx. 50 unid.	1.221	Não Possui Média	R\$ 26,89	R\$ 25,81	R\$ 26,26	R\$ 26,32
14	Caneta esferográfica cor preta	Cx. 50 unid.	558	Não Possui Média	R\$ 26,11	R\$ 18,59	R\$ 27,39	R\$ 24,03
15	Caneta esferográfica cor vermelha	Cx. 50 unid.	512	Não Possui Média	R\$ 28,02	R\$ 17,98	R\$ 30,64	R\$ 25,54
16	Caneta gravação permanente com ponta fina poliester, até 1,0 mm.	UNIDADE	763	Não Possui Média	R\$ 3,06	R\$ 3,15	R\$ 0,86	R\$ 2,36
17	Caneta / pincel marca texto – cores diversas	UNIDADE	15.506	Não Possui Média	R\$ 1,12	R\$ 0,88	R\$ 0,68	R\$ 0,89
18	Pincel atômico azul	UNIDADE	5.464	Não Possui Média	R\$ 1,72	R\$ 1,70	R\$ 2,75	R\$ 2,06
19	Pincel atômico preto	UNIDADE	3.251	Não Possui Média	R\$ 1,71	R\$ 1,88	R\$ 2,75	R\$ 2,11

20	Pincel atômico vermelho	UNIDADE	2.659	Não Possui Média	R\$ 1,75	R\$ 1,70	R\$ 1,85	R\$ 1,77
21	Marçador para quadro branco	UNIDADE	5.971	Não Possui Média	R\$ 2,00	R\$ 4,50	R\$ 8,25	R\$ 4,92
22	Lápis preto de grafite, nº 02	UNIDADE	22.651	Não Possui Média	R\$ 0,33	R\$ 0,27	R\$ 0,23	R\$ 0,28
23	Tinta para carimbos	UNIDADE	700	Não Possui Média	R\$ 2,82	R\$ 1,81	-	R\$ 2,32
24	Régua – graduada 30 cm	UNIDADE	4.685	Não Possui Média	R\$ 0,70	R\$ 1,02	R\$ 0,54	R\$ 0,75
25	Régua – graduada 50 cm	UNIDADE	585	Não Possui Média	R\$ 2,29	R\$ 2,19	-	R\$ 2,24
26	Cola para papel em bastão	UNIDADE	1.332	Não Possui Média	R\$ 1,46	R\$ 0,84	R\$ 0,55	R\$ 0,95
27	Cola líquida branca	UNIDADE	10.378	Não Possui Média	R\$ 1,78	R\$ 0,95	R\$ 1,72	R\$ 1,48
28	Corretivo líquido	UNIDADE	3.099	Não Possui Média	R\$ 1,62	R\$ 1,70	R\$ 0,91	R\$ 1,41
29	Fita adesiva crepe aproximadamente 19mm X 50m.	UNIDADE	5.394	Não Possui Média	R\$ 3,16	R\$ 2,20	R\$ 4,10	R\$ 3,15
30	Fita adesiva crepe aproximadamente 50mm X 50m	UNIDADE	4.057	Não Possui Média	R\$ 8,05	R\$ 4,95	R\$ 4,89	R\$ 5,96
31	Fita adesiva crepe 32x50m	UNIDADE	1.139	Não Possui Média	R\$ 4,06	R\$ 9,20	-	R\$ 6,63
32	Fita adesiva marron 50x50	UNIDADE	1.487	Não Possui Média	R\$ 3,09	-	-	R\$ 3,09
33	Fita adesiva de empacotamento, transparente 45mm X 45M	UNIDADE	8.511	Não Possui Média	R\$ 3,20	R\$ 2,59	R\$ 2,95	R\$ 2,91
34	Fita adesiva transparente, grande, 12mm X 40 m	UNIDADE	1.345	Não Possui Média	R\$ 0,90	R\$ 0,68	R\$ 0,89	R\$ 0,82
35	Fita adesiva dupla face – dupla face	UNIDADE	1.532	Não Possui Média	R\$ 3,87	R\$ 4,59	R\$ 9,98	R\$ 6,15
36	Envelope A 4	UNIDADE	12.550	Não Possui Média	R\$ 0,76	R\$ 4,09	-	R\$ 2,43
37	Envelope Ofício, 114X229mm	UNIDADE	14.310	Não Possui Média	R\$ 0,23	-	R\$ 1,89	R\$ 1,06
38	Envelope pardo tipo saco 310x410	UNIDADE	82.300	Não Possui Média	R\$ 0,46	R\$ 0,60	-	R\$ 0,53
39	Envelope pardo tipo saco 22,9 X 32,4mm	UNIDADE	15.550	Não Possui Média	R\$ 0,42	-	-	R\$ 0,42
40	Envelope pardo tipo saco, 240x340mm	UNIDADE	103.290	Não Possui Média	R\$ 0,42	R\$ 0,38	R\$ 5,25	R\$ 2,02
41	Envelope pardo tipo saco 260 X 360mm	UNIDADE	18.692	Não Possui Média	R\$ 0,40	R\$ 0,19	R\$ 0,21	R\$ 0,27
42	Envelope pardo tipo saco ,162x229mm	UNIDADE	84.800	Não Possui Média	R\$ 0,27	-	-	R\$ 0,27
43	Liga elástica	Pct. 100 gr.	3.439	Não Possui Média	R\$ 2,13	R\$ 2,18	-	R\$ 2,15
44	Caixa para correspondência (organizador de mesa/bandeja para documento)	UNIDADE	1.447	Não Possui Média	R\$ 27,57	R\$ 19,90	R\$ 27,95	R\$ 25,14
45	Caixa Arquivo para documentos, polionda	UNIDADE	41.080	Não Possui Média	R\$ 3,24	R\$ 2,96	R\$ 2,96	R\$ 3,06
46	Molhador de dedos	UNIDADE	2.808	Não Possui Média	R\$ 1,97	R\$ 1,93	R\$ 1,29	R\$ 1,73
47	Pasta Arquivo AZ lombo largo, com visor	UNIDADE	1.720	Não Possui Média	R\$ 8,59	R\$ 8,06	R\$ 6,20	R\$ 7,62
48	Pasta Arquivo AZ lombo estreito	UNIDADE	1.773	Não Possui Média	R\$ 8,69	R\$ 8,55	R\$ 6,20	R\$ 7,81
49	Pasta cartolina plastificada tamanho ofício	UNIDADE	4.858	Não Possui Média	R\$ 1,51	R\$ 6,43	R\$ 2,68	R\$ 3,54
50	Pasta com elástico – com aba, A40 335 X 245 mm, dorso de 40 mm	UNIDADE	6.080	Não Possui Média	R\$ 3,11	R\$ 2,86	R\$ 3,18	R\$ 3,05
51	Pasta plástica, tamanho Ofício	UNIDADE	10.028	Não Possui Média	R\$ 2,33	R\$ 1,90	R\$ 1,00	R\$ 1,74
52	Pasta sanfonada A4	UNIDADE	388	Não Possui Média	R\$ 12,86	R\$ 13,60	R\$ 13,99	R\$ 13,48
53	Pasta plástica em L – em PVC 210 mm X 297 mm	UNIDADE	12.601	Não Possui Média	R\$ 1,03	R\$ 1,68	R\$ 0,39	R\$ 1,03
54	Pasta Arquivo	UNIDADE	846	Não Possui Média	R\$ 1,46	R\$ 1,90	R\$ 1,50	R\$ 1,62
55	Pasta suspensa/pendulares.	UNIDADE	3.932	Não Possui Média	R\$ 2,32	R\$ 1,86	R\$ 1,37	R\$ 1,85
56	Livro ata 100 fs.	UNIDADE	1.010	Não Possui Média	R\$ 8,95	R\$ 9,02	-	R\$ 8,99
57	Livro ata 200 fs.	UNIDADE	1.580	Não Possui Média	R\$ 14,92	R\$ 16,20	R\$ 21,70	R\$ 17,61
58	Livro protocolo de correspondência -capa dura	UNIDADE	687	Não Possui Média	R\$ 7,27	R\$ 9,25	R\$ 14,99	R\$ 10,50
59	Papel Xero gráfico A4 210x297mm.	Resma 500 fs.	6.328	Não Possui Média	R\$ 19,46	-	R\$ 16,82	R\$ 18,14
60	Papel lembrete – 38 mm X 50 mm	Pct. 4 blocos	2.262	Não Possui Média	R\$ 4,54	R\$ 3,83	R\$ 2,80	R\$ 3,72
61	Papel lembrete – 76mm X102 mm	Pct. 4 blocos	5.935	Não Possui Média	R\$ 4,15	R\$ 5,92	-	R\$ 5,04
62	Estilete estreito	UNIDADE	4.269	Não Possui Média	R\$ 0,60	R\$ 6,99	R\$ 0,95	R\$ 2,85
63	Extrator de grampo	UNIDADE	1.846	Não Possui Média	R\$ 1,82	R\$ 2,06	R\$ 0,74	R\$ 1,54
64	Perfurador de papel de grande capacidade 25 folhas	UNIDADE	611	Não Possui Média	R\$ 22,39	R\$ 80,00	R\$ 28,44	R\$ 43,61
65	Grampeador -de mesa,em metal,pintado- 26/6	UNIDADE	1.907	Não Possui Média	R\$ 18,18	R\$ 31,98	R\$ 15,31	R\$ 21,82
66	Tesoura multiuso forjada 21 cm	UNIDADE	1.811	Não Possui Média	R\$ 5,09	R\$ 4,83	R\$ 5,65	R\$ 5,19
67	Prancheta – Padrão Ofício	UNIDADE	1.203	Não Possui Média	R\$ 12,25	R\$ 7,50	-	R\$ 9,88
68	Porta Clips	UNIDADE	1.471	Não Possui Média	R\$ 8,30	R\$ 7,61	-	R\$ 7,96
69	Apagador de quadro branco	UNIDADE	500	Não Possui Média	R\$ 4,14	-	R\$ 2,14	R\$ 3,14
TOTAIS								


SÉRGIO FERNANDES PEREIRA
 Gerente
 GEAC - Data: 24/06/2020

ANEXO II – MINUTA DA ATA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº **XXX/20XX**-SEAD/GEAC

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 007/2020 – SEAD/GEAC - ITEM xx
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP - MENOR PREÇO

PROCESSO Nº 20200005001928 de 26/03/2020

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos **XX** dias do mês de **XXX** de dois mil e **XXXXX**, pelo presente instrumento, a SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, ora representada pelo SECRETÁRIO DE ESTADO, Sr. Bruno Magalhães D'Abadia, brasileiro, portador do RG nº 4602501, inscrito no CPF nº 010.134.721-95, residente e domiciliado nesta capital, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e de forma suplementar, pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, pelo Decreto Estadual nº 7.437 de 06 de setembro de 2011, Decreto Estadual nº 9.666 de 21 de maio de 2020, Decreto Estadual nº 7.425/2011, Lei Complementar nº 117/2015 e demais normas vigentes à matéria e pelas condições estabelecidas no Edital e seus anexos, conforme a classificação das propostas de preços apresentadas quando da realização do Pregão Eletrônico SRP nº 007/2020-SEAD/GEAC -

ITEM XX, (tipo menor preço) e homologação pelo Secretário de Estado da Administração, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás, RESOLVE registrar os preços para eventual contratação de **empresa para aquisição de materiais de consumo (material de expediente) de uso geral, visando a atender às necessidades dos Órgãos e Entidades do Estado de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses** (Processo 202000005001928).

ITEM UM

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM DOIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM TRÊS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM QUATRO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM CINCO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM SEIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM SETE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM OITO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM NOVE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM DEZ

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM ONZE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM DOZE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM TREZE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM QUATORZE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM QUINZE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM DEZESSEIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM DEZESSETE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM DEZOITO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM DEZENOVE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM VINTE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM VINTE E UM

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM VINTE E DOIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM VINTE E TRÊS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM VINTE E QUATRO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM VINTE E CINCO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM VINTE E SEIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM VINTE E SETE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM VINTE E OITO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM VINTE E NOVE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM TRINTA

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM TRINTA E UM

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM TRINTA E DOIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM TRINTA E TRÊS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM TRINTA E QUATRO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM TRINTA E CINCO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM TRINTA E SEIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM TRINTA E SETE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM TRINTA E OITO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM TRINTA E NOVE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM QUARENTA

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM QUARENTA E UM

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM QUARENTA E DOIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM QUARENTA E TRÊS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM QUARENTA E QUATRO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM QUARENTA E CINCO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM QUARENTA E SEIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM QUARENTA E SETE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM QUARENTA E OITO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM QUARENTA E NOVE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM CINQUENTA

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM CINQUENTA E UM

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM CINQUENTA E DOIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM CINQUENTA E TRÊS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM CINQUENTA E QUATRO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM CINQUENTA E CINCO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM CINQUENTA E SEIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM CINQUENTA E SETE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM CINQUENTA E OITO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM CINQUENTA E NOVE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM SESSENTA

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM SESSENTA E UM

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM SESSENTA E DOIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM SESSENTA E TRÊS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM SESSENTA E QUATRO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xx)

ITEM SESENTA E CINCO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM SESENTA E SEIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM SESENTA E SETE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM SESENTA E OITO

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM SESENTA E NOVE

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM SETENTA

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM SETENTA E UM

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

ITEM SETENTA E DOIS

Fornecedor Registrado:

Serviço Registrado:

Valor Registrado: xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação empresa especializada na prestação de serviço de aquisição de materiais de consumo (material de expediente) de uso geral, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 007/2020 - Item xx e seus anexos e Proposta(s) apresentada(s) pela(s) licitante(s) vencedora(s).

Parágrafo 1º – A prestação do serviço objeto desta Ata deve seguir todas as condições e especificações constantes no Termo de Referência que passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta ata, juntamente com a documentação e proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) Licitante(s), conforme consta nos autos do Processo nº 202000005001928 que a originou.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Parágrafo 1º – A presente Ata de Registro de Preços terá o período de vigência improrrogável de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial, sem alteração dos quantitativos originalmente registrados, em obediência ao art. 23 da Lei Estadual nº 17.928/2012. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

Parágrafo 2º – Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

Parágrafo 3º – A Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUANTIDADE POR ÓRGÃO PARTICIPE E DA UTILIZAÇÃO DA ATA

Parágrafo 1º – Os Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços com suas respectivas previsões quantitativas:

Objeto	Órgão Participe																				
	ABC	AGR	CASA CIVIL	CGE	DET	ECON	EMATER	GOIAS PREV	GOINGOV	IPASGO	JUCEG	PC	PGE	PM	SEAD	SEAPA	SECOM	SECULT	SEDUCS		
Termo de Participação	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	2
Almofada para carimbo nº 03	5	20	0	0	0	0	100	5	0	10	40	0	0	14	200	40	0	0	50	500	0
Barbante de algodão	20	50	20	0	900	300	150	0	150	10	200	0	10000	1000	200	0	2	10	0	0	
Clipes tamanhos 1/02	100	0	0	0	200	100	60	200	24	50	0	0	0	0	300	0	10	0	0	0	
Clipes tamanhos 2/00	150	30	20	0	200	100	60	150	24	50	0	1000	4	1000	300	50	10	0	0	0	
Clipes tamanhos 3/00	50	50	0	20	840	300	50	60	200	24	0	0	0	0	500	50	5	0	0	10	
Clipes tamanhos 4/00	50	30	20	0	200	50	60	150	24	50	0	10000	0	10000	0	0	6	50	0	0	
Clipes tamanhos 6/025	0	30	0	720	200	50	40	0	10	0	0	0	7	0	0	50	8	0	0	10	
Clipes tamanhos 8/025	0	30	0	240	50	50	40	100	0	0	0	800	0	800	0	0	6	50	0	0	
Grampo para grampeador 26/6	0	100	30	10	1800	600	200	30	150	50	100	0	0	0	300	0	0	20	0	0	
Apontador para lápis	24	25	30	0	0	250	0	100	0	100	0	20	0	0	900	0	48	10	48	1500	
Borracha	50	240	120	20	1440	520	200	100	0	120	12	0	20000	0	1000	200	200	12	100	3000	
Percevejo em metal tamanho: 10 mm	0	0	0	2	0	0	0	12	0	10	0	0	0	0	0	3	0	0	0	500	
Caneta esferográfica cor azul	1	10	15	10	288	100	12	15	16	48	20	300	0	0	100	60	7	2	0	72	
			15	0	228	51	12	15	6	12	10	0	0	13	20	20	4	1	0	48	0

Caneta esferográfica cor preta	1	8																			
Caneta esferográfica cor vermelha	1	5	5	0	84	4	8	8	3	12	0	200	80	6	20	6	3	1	0	24	0
Caneta gravação permanente com ponta fina poliéster, até 1,0 mm.	0	50	20	10	0	100	0	10	0	50	0	0	0	0	200	0	10	3	0	200	10
Caneta /pincel marca texto – cores diversas	15	300	100	0	3600	1500	200	350	800	240	500	100	3100	211	500	1500	200	50	400	0	20
Pincel atômico azul	18	15	10	0	1296	240	60	40	50	24	0	0	500	0	500	100	36	25	100	2400	0
Pincel atômico preto	5	10	25	0	1008	240	60	40	50	24	0	0	0	0	0	100	36	23	100	1200	0
Pincel atômico vermelho	5	6	10	0	1008	240	60	30	0	24	0	0	0	0	0	0	36	10	100	800	0
Marcador para quadro branco	10	60	20	6	0	200	0	30	75	24	0	0	0	0	200	50	36	10	0	1200	0
Lápis preto de grafite, nº 02	5	200	0	10	3456	1008	500	432	500	150	0	0	7000	0	2000	2000	100	40	50	2400	0
Tinta para carimbos	5	20	0	0	0	0	100	0	0	10	30	0	0	0	360	30	15	0	10	120	0
Régua – graduada 30 cm	5	50	50	10	480	120	0	50	50	30	50	30	2000	0	200	250	0	10	200	600	0
Régua – graduada 50 cm	0	15	20	10	0	0	0	20	30	30	50	0	0	0	100	0	0	10	0	300	0
Cola para papel em bastão	24	250	30	0	0	850	0	48	0	24	0	50	0	0	0	0	0	12	20	0	20
Cola líquida branca	5	150	0	0	1800	800	300	0	300	12	100	80	2200	103	1200	500	0	8	20	2400	0
Corretivo líquido	5	50	30	0	288	100	200	0	50	24	0	0	500	86	0	200	30	6	30	1200	0
Fita adesiva crepe aproximadamente 19mm X 50m.	50	150	100	0	720	0	200	50	200	24	50	50	1500	0	1000	100	0	50	50	200	0
Fita adesiva crepe aproximadamente 50mm X 50m	0	100	30	15	1080	200	500	50	100	12	200	50	0	150	1000	300	0	50	250	1000	0
Fita adesiva crepe 32x50m	30	20	30	0	0	200	300	50	0	24	50	50	0	0	0	0	0	35	0	300	0
Fita adesiva marrom 50x50	0	50	30	0	0	0	100	50	100	12	0	0	0	0	0	0	0	5	50	1000	40
Fita adesiva de empacotamento, transparente 45mm X 45M	30	200	100	15	1560	0	50	50	100	36	300	200	2000	0	1000	300	20	50	100	1000	20
Fita adesiva transparente, grande, 12mm X 40 m	0	50	100	0	0	120	0	20	0	36	0	0	0	44	0	0	30	5	100	200	50

Fita adesiva dupla face – dupla face branca	3	0	0	0	0	100	10	50	0	12	0	50	0	30	200	50	10	7	100	400	0
Envelope A 4	150	100	50	0	0	0	500	0	1000	50	0	3000	20000	0	0	0	0	200	0	0	0
Envelope Ofício, 114X229mm	0	200	50	0	0	10000	400	0	0	50	0	500	0	0	0	0	0	10	0	3000	0
Envelope pardo tipo saco 310x410	0	0	50	0	75000	6000	500	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Envelope pardo tipo saco 22,9 X 32,4mm	0	0	50	0	0	15000	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Envelope pardo tipo saco, 240x340mm	40	0	50	0	900000	0	500	0	500	0	0	0	20000	50000	0	5000	200	0	0	0	0
Envelope pardo tipo saco 260 X 360mm	0	0	50	0	0	8000	500	0	0	50	1000	0	0	40920	0	0	0	0	0	5000	0
Envelope pardo tipo saco, 162x229mm	0	0	50	0	750000	0	500	0	0	50	200	0	0	0	0	0	5000	0	0	3000	0
Liga elástica	5	30	30	2	1380	400	0	150	200	0	0	0	600	0	200	100	2	20	10	300	0
Caixa para correspondência	10	0	60	0	0	50	0	30	20	20	0	0	0	31	0	0	0	2	0	1200	2
Caixa Arquivo para documentos, polionda	0	2000	20	50	27600	1000	0	0	0	0	0	0	42000	3000	1000	0	10	200	2000	0	0
Molhador de dedos	10	120	0	0	240	300	0	0	0	20	100	100	700	83	1000	100	20	15	0	0	0
Pasta Arquivo AZ lombo largo	0	150	0	0	240	100	0	80	0	50	0	0	10000	0	0	0	0	0	100	0	0
Pasta Arquivo AZ lombo estreito	0	100	0	0	240	0	0	80	0	200	0	0	0	53	10000	0	0	0	100	0	0
Pasta cartolina plastificada tamanho ofício	0	200	0	0	0	0	0	0	500	50	0	0	0	0	0	50	0	10	0	1000	4
Pasta com elástico	0	100	50	40	1080	900	0	0	0	50	0	100	0	0	0	200	0	10	500	3000	0
Pasta plástica, tamanho Ofício	50	200	50	0	660	200	0	500	0	100	0	0	21000	20000	0	1000	20	0	0	0	4
Pasta sanfonada A4	0	50	20	0	0	0	0	10	60	50	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	4
Pasta plástica em L – em PVC 210 mm X 297 mm	100	1000	0	50	0	1100	0	500	1000	250	500	100	0	1	500	2000	1000	100	1000	0	0
Pasta Arquivo	0	50	60	0	540	0	0	100	0	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Pasta suspensa/pendulares	50	0	50	0	0	0	0	150	0	100	0	0	2000	432	0	0	0	50	1100	0	0
Livro ata 100 fls.	10	100	10	0	240	0	0	20	0	10	100	0	0	0	400	20	0	0	100	0	0
Livro ata 200 fls.	0	50	10	0	240	0	50	20	0	10	50	0	800	0	50	0	0	0	0	300	0

Livro protocolo de correspondência - capa dura	5	100	0	0	180	0	0	50	0	12	20	0	0	0	200	20	0	0	100	0	0
Papel Xerográfico A4 210x297mm.	1200	0	0	0	0	400	120	0	240	0	0	0	0	250	0	50	20	0	0	0	4
Papel lembrete – 38 mm X 50 mm	0	150	100	0	144	50	0	150	0	100	150	0	300	50	0	250	200	20	50	0	4
Papel lembrete – 76mm X102 mm	0	150	50	50	144	30	0	100	0	100	150	200	1000	21	1000	250	50	40	100	2000	0
Estilete estreito	10	30	20	0	360	200	100	50	0	25	0	0	1000	0	500	200	20	4	50	1200	0
Extrator de grampo	10	100	50	10	432	160	100	50	0	30	20	0	500	0	200	100	24	10	50	0	0
Perfurador de papel de grande capacidade 25 folhas	5	50	20	0	60	0	50	50	0	30	0	0	0	0	300	0	5	1	40	0	0
Grampeador -de mesa, em metal, pintado- 26/6	20	80	30	10	360	200	200	100	0	5	100	0	0	22	300	100	40	20	70	0	0
Tesoura multiuso forjada 21 cm	10	50	20	0	48	100	100	50	0	36	50	0	500	8	300	50	40	5	20	200	2
Prancheta – Padrão Ofício	10	0	10	0	48	100	0	50	0	6	30	0	0	20	300	30	20	5	0	500	2
Porta Clips	20	0	10	0	36	100	50	50	0	30	20	0	0	0	500	100	10	5	40	500	0
Apagador de quadro branco	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0

Parágrafo 2º – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência improrrogável de 1 (um) ano, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo 3º – Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que este autorize a sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 4º – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

Parágrafo 5º – A liberação da participação na Ata de Registro de Preço resultante de licitações promovidas pelo Estado de Goiás, para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 6º – A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo 1º - A prestação do serviço objeto da Ata será formalizada por Instrumento Contratual e deverá seguir as características, prazos e locais de prestação.

Parágrafo 2º - A fornecedora deverá manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

Parágrafo 1º - Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde que a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365) onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Parágrafo 2º - O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento e será exigida a comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

Parágrafo 3º - A fornecedora deverá manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo 4º - O valor mensal a ser pago à Contratada deverá considerar todo o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês, conforme estabelecido no Termo de Referência e a taxa registrada em Ata.

Parágrafo 5º - A remuneração da empresa vencedora será resultante do somatório do quantitativo efetivamente prestado no período de referência.

Parágrafo 6º - Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

Parágrafo 1º – Os órgãos participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do **FORNECEDOR** e respectivo preço a ser praticado.

Parágrafo 2º – A contratação com o **FORNECEDOR** registrado, após a indicação pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato. O **FORNECEDOR** será convocado para, **no prazo de 05 (cinco) dias a partir da notificação**, assinar o Contrato (conforme minuta constante no Anexo III do Edital), podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

Parágrafo 3º – A recusa injustificada do **FORNECEDOR** registrado em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 4º – O Período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado;

Parágrafo 5º – Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, o **FORNECEDOR** registrado deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo 6º - Cada Órgão Partícipe será responsável pela efetivação da contratação advinda da presente Ata, respeitando a minuta contratual constante no anexo III do edital.

Parágrafo 7º – Cabe ao órgão Partícipe indicar o gestor do contrato.

Parágrafo 8º – Todos os encargos decorrentes de possíveis contratos, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade do **Contratado**.

Parágrafo 9º – A Contratada deverá manifestar sobre o interesse na prorrogação do contrato, oriundo da Ata de Registro de Preços, em no mínimo 03 (três) meses antes do término da vigência atual do contrato.

Parágrafo 10º – Os contratos advindos da Ata de Registro de Preços seguem todas as obrigações previstas na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DA PROPONENTE

Parágrafo 1º - A Proponente terá o seu registro de preço cancelado pela SEAD quando:

- I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II. Não retirar o instrumento de contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. Estiverem presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

V. Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

Parágrafo 2º - A proponente poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, por intermédio de processo administrativo específico, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Parágrafo 3º - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da SEAD.

Parágrafo 4º - A administração, se julgar conveniente, poderá optar por realizar um procedimento licitatório específico para a contratação do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Parágrafo 1º - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecidas as disposições da lei federal de licitações, quanto às alterações contratuais.

Parágrafo 2º - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

Parágrafo 3º - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a SEAD, como Órgão Gerenciador, deverá:

- I. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido.

Parágrafo 4º - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, em razão desse fato, comprovar, mediante requerimento, a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, a SEAD poderá:

- I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

Parágrafo 5º - Não havendo êxito nas negociações, a SEAD procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO GERENCIAMENTO DA ATA

Parágrafo 1º – Caberá ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços e, ainda, o seguinte:

- I - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- II - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- III - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do objeto do Sistema de Registro de Preços e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores contratuais indicados;
- IV – buscar, quando necessário, informações junto ao mercado, quanto às características técnicas do objeto a ser registrado;
- V – garantir que a adesão de órgãos não participantes não ultrapasse os quantitativos previstos neste Decreto.

Parágrafo 2º – O Gestor responsável em gerir esta Ata de Registro de Preços será servidor da Gerência de Aquisições Corporativas da SEAD, especialmente designado para tal, com assessoramento que julgar pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo 1º – Esta Ata, durante sua vigência improrrogável de 1 (um) ano, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo 2º – Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que este autorize a sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 3º – A liberação da participação na Ata de Registro de Preço resultante de licitações promovidas pelo Estado de Goiás, para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na sua totalidade, a cem por cento dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 4º – A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editais e legais durante toda a vigência da Ata.

Parágrafo 5º – Cabe ao órgão partícipe indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei n. 8.666/93, compete:

I - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive das respectivas alterações, porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório;

II – promover consulta prévia ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

III - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

IV - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e, também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

V - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Parágrafo 1º – Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações CIVIS, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo 2º – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

Parágrafo 3º – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo de Referência.

Parágrafo 4º – Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável pelo contrato, qualquer motivo que impossibilite a entrega dos itens, nas condições pactuadas.

Parágrafo 5º – Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada, incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo 6º – Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo 7º – Responsabilizar-se pela entrega dos materiais no local e horário indicados pela Administração Pública do Estado de Goiás, nas datas previamente estabelecidas, quantidades, especificações solicitadas.

Parágrafo 8º – Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os produtos objeto da contratação.

Parágrafo 9º – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da eventual contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES

Parágrafo 1º – Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

Parágrafo 2º – Como condição para formalização da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

Parágrafo 3º – A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita ao licitante que se negar a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

Parágrafo 4º – Se o licitante vencedor não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo o registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

Parágrafo 1º - Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

Parágrafo 2º - CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

Parágrafo 3º - A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

Parágrafo 4º - O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

Parágrafo 5º - A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

Parágrafo 6º - Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

Parágrafo 7º - A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

Parágrafo 8º - As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

E, por as partes estarem ajustadas e compromissadas, assinam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em Goiânia, aosdias do mês dede dois mil e xxxx.

Pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**

Secretário de Estado da Administração

Pelo **FORNECEDOR:**

Representante Legal

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº. ____/____-XXXXXXXXXX

CONTRATO DE SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE) DE USO GERAL, VISANDO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO DE GOIÁS, QUE NA FORMA ABAIXO ENTRE SI FAZEM:

CONTRATANTE

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Procurador Geral do Estado Dr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX com a interveniência do (órgão participante), inscrita no CNPJ sob o nº XXX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede à XXXXXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à Rua _____, nº. _____, Qd. _____. Lts. _____, Setor _____, CEP _____-____, na cidade de _____, no Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, tendo como representantes legais e responsáveis técnicos XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, apenas denominada **CONTRATADA**.

01. CLÁUSULA PRIMEIRA FUNDAMENTO LEGAL

01.1 O presente ajuste – na forma da **Lei Federal nº. 8.666/93 e da Lei Estadual nº. 17.928/12**, decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO 007/2020-SEAD-GEAC-ITEM XX**, devidamente homologado em ____/____/____ pelo Secretário de Estado da Administração, tudo constante do Processo **SEI 202000005001928**, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, regendo-o no que for omissivo, independente de transcrição.

02. CLÁUSULA SEGUNDA OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

02.1 O objeto deste contrato é a prestação do serviço de **aquisição de materiais de consumo (material de expediente) de uso geral, visando a atender às necessidades dos órgãos e entidades do estado de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses.**

02.2

1. **Almofada para carimbo nº.03**, em estojo plástico, para carimbo nº 03, tecido de longa duração, com tinta na cor azul, medida aproximada 12 cm x 8 cm (não contém álcool)
2. **Barbante de algodão**, quantidade fios 8, 100% algodão, acabamento superficial cru.
3. **Clipes tamanhos 1/0** – tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.
4. **Clipes tamanhos 2/0** - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo
5. **Clipes tamanhos 3/0** - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.
6. **Clipes tamanhos 4/0** - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.
7. **Clipes tamanhos 6/0** - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.
8. **Clipes tamanhos 8/0** - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.
9. **Grampo para grampeador - 26/6**, em aço galvanizado, extra resistente a oxidação (papel 75g/m²).
10. **Apontador para lápis**, material metal e plástico, tipo escolar, 1 furo, sem depósito.
11. **BORRACHA APAGADORA** - branca, medida mínima de 40x20x10mm, a base de PVC, protegida por cinta plástica.
12. **Percevejo em metal** - com tratamento superficial niquelado Tamanho: 10 mm
13. **Caneta esferográfica cor azul** - escrita média de 1 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstênio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado 15 cm.
14. **Caneta esferográfica cor preta** - escrita média de 1 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstênio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm.
15. **Caneta esferográfica cor vermelha** – escrita média de 1 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstênio, formado do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm.
16. **Caneta gravação permanente** - com Ponta fina Poliéster, até 1,0mm.
17. **Caneta / pincel marca texto – cores variadas** - corpo plástico, ponta chanfrada, diâmetro da ponta 4 mm, tipo fluorescente, não recarregável.
18. **Pincel atômico azul** - material plástico, tipo de ponta feltro, tipo de carga recarregável
19. **Pincel atômico preto** – material plástico, tipo de aponta feltro, tipo de carga recarregável.
20. **Pincel atômico vermelho** – material plástico, tipo de aponta feltro, tipo de carga recarregável.
21. **Marcador para Quadro Branco** - Marcador para quadro branco, tinta especial, fácil remoção, recarregável, cores variadas.
22. **Lápis preto de grafite, nº02** - com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira na cor preta.
23. **Tinta para carimbo cores preta e azul** - sem óleo, tubo com no mínimo 40 ml.
24. **Régua** - graduada 30 cm, em acrílico, subdivisão em mm, com no mínimo 3 mm de espessura.
25. **Régua** - graduada 50 cm, subdivisão em milímetros, em acrílico, com no mínimo 3 mm de espessura e 35 mm de largura.
26. **Cola para papel em bastão** – em base de água, lavável, atóxico, com glicerina: aplicação: cartolina, cartas etc., secagem rápida, em tubo plástico c/peso 20 gramas.
27. **Cola líquida branca** – adesivo, base em homopolímero de acetato de vinila (PVA), disperso em solução aquosa, plastificado, de média viscosidade, isento de cargas, com alta estabilidade aocisalamento, atóxico, lavável, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. Embalagensplástica com bico economizador, frasco c/ peso líquido 90 gramas.
28. **Corretivo líquido** - material a base de água e secagem rápida, atóxico, aplicação papel comum, frasco c/ volume de 18 ml.
29. **Fita adesiva crepe** - em papel crepado saturado, monoface, coberto com adesivo a base de borracha e resinas sintéticas, multiuso, rolo medindo aproximadamente 19mm X 50m.
30. **Fita adesiva crepe** - em papel crepado saturado, monoface, coberto com adesivo a base de borracha e resinas sintéticas, multiuso, rolo medindo aproximadamente 50mm X 50m.
31. **Fita adesiva crepe** - em papel crepado saturado, monoface, coberto com adesivo a base de borracha e resinas sintéticas, multiuso, rolo medindo aproximadamente 32mm X 50m.
32. **Fita adesiva marrom**, rolo medindo aproximadamente 50mm X 50m.
33. **Fita adesiva de empacotamento** – transparente, e monoface, polipropileno, lisa, transparente. Rolo cl aproximadamente 45 mm x 50m.
34. **Fita adesiva transparente** - grande, medindo aproximadamente 12mmx40m.
35. **Fita adesiva dupla face** - Dupla face branca medindo aproximadamente 1,1 mm x 15 mm x 20mm.

36. **ENVELOPE A4 - saco**, branco, 229x324mm.
37. **ENVELOPE OFÍCIO - TAM.11,4X22,9CM - OFFSET 90G/M²** - Envelope Ofício – Tam. 11,4x22,9cm (fechado), impressão 4x0 cores em papel off-set 90g/m². Incluir CTP e prova digital de alta resolução.
38. **ENVELOPE** - saco, kraft, natural (pardo), 310x410mm
39. **ENVELOPE** - saco, kraft, natural (pardo), 229x324mm
40. **ENVELOPE** - saco, kraft, natural (pardo), 240x340mm
41. **ENVELOPE** - saco, kraft, natural (pardo), 240x340mm
42. **ENVELOPE** - saco, kraft, natural (pardo), 260x360mm
43. **ENVELOPE** - saco, kraft, natural (pardo), 162x229mm
44. **Liga elástica** - de látex natural, fino, claro, cor amarela, referência nº 18, aplicação: escritório. Características adicionais: alta elasticidade e durabilidade, alta resistência a tração e alongamento. 100g
45. **Caixa para correspondência** - (organizador de mesa / bandeja para documentos) – duplo, poliestireno. Medidas aproximadas de 250x370mm.
46. **Caixa de arquivo morto** - em polionda, medidas aproximadas 350x245x135mm, variação máxima de 10mm, cores variadas.
47. **Caixa de arquivo morto** - em polionda, medidas aproximadas 350x245x135mm, variação máxima de 10mm, cores variadas.
48. **Molhador de dedos**, embalagem em plástico, carga em creme atóxico, composto de ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática, frasco de plástico, contendo 12 gramas.
49. **Pasta Arquivo AZ Lombo Largo** - revestida interna e externamente com (plástico) polipropileno. Etiqueta dupla-face na lombada para organização e identificação visual dos assuntos. Ferragens importadas de alta precisão e revestimento de fácil limpeza. Tamanho A4.
50. **Pasta Arquivo AZ Lombo Estreito** - revestida interna e externamente com (plástico) polipropileno. Etiqueta dupla-face na lombada para organização. Ferragens importadas de alta precisão e revestimento de fácil limpeza. Tamanho A4.
51. **Pasta cartolina plastificada** - com elástico e aba, p/documentos tamanho ofício, cores variadas.
52. **Pasta A4** - com aba, A40, em plástico (PP) transparente, dimensões aproximadas 335x245mm, dorso de 40mm.
53. **Pasta plástica** - tamanho Ofício, cor cristal com grampo trilha em plástico, sem elástico, dimensões aproximadas 238mm x 335mm x 15.
54. **Pasta sanfonada A4** - 12 divisões, com aba, laminada em PVC, cristal, com dimensões aproximadas de 385 x 275 mm.
55. **Pasta plástica em L** - em PVC translúcido, cores diversas, formato A4, dimensões aproximadas 210mm x 297mm.
56. **Pasta Arquivo** - com grampo trilha, plastificada, gramatura mínima 280g/m², aprox. 335mm x 230mm, cores diversas.
57. **Pasta Suspensa/Pendular** - com corpo em cartão kraft, com 2 suportes de arame e 4 ganchos de plástico, com visor, etiqueta e grampo plástico. Medidas aproximadas: 240x365mm. Gramatura mínima: 400g/m².
58. **Livro Ata** - capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56 g/m², formato 220 x 330 mm, 100 folhas.
59. **Livro Ata** - capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56 g/m², formato 220 x 330 mm, 200 folhas.
60. **Livro Protocolo** - capa dura, pautado, numerado, 100 folhas, medidas aproximadas 125x220mm
61. **Papel A4** - reciclado (reciclato), multifuncional, formato A4, tamanho 210x297mm, 75g/m², resma com 500 folhas.
62. **Papel A4** - reciclado (reciclato), multifuncional, formato A4, tamanho 210x297mm, 75g/m², resma com 500 folhas.
63. **Papel lembrete** - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 38mm x 50mm, na cor amarelo, pacote com 4 blocos de 100 folhas.
64. **Papel lembrete** - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 76 mm x 102mm, na cor amarelo, bloco com 100 folhas.
65. **Estilete estreito** - pequeno, lamina estreita (9mm), retrátil, com trava para a lâmina; corpo em plástico rígido em cores diversas. Aço bicromático com quebrador de lâmina termoplástico. Regulagem de lâmina deslizante no corpo. Em embalagem individual adequada, com dados de identificação e procedência.
66. **Extrator de metal** - em aço niquelado, tipo espátula, laterais não cortantes, medindo aproximadamente 150 mm x 16 mm.
67. **Perfurador de papel** - de grande capacidade, em metal com 02 (dois) furos Tamanho médio e alta resistência, margeador de metal para centralização dos furos. Pintura metálica na cor preta. Capacidade de perfuração 25 folhas. Haste de perfuração com trava de segurança, base protetora/coletora de confetes em borracha antiderrapante.
68. **Grampeador** - Material: estrutura metálica, Tipo: mesa, Referência Grampo: 26/6, Pintura: epóxi, Capacidade de Grampeamento: 25 a 26 folhas (gramatura do papel de 75 g/m²), Medida Base: 19 a 20 cm, Características Adicionais: com tampa em polipropileno, capacidade pente inteiro.
69. **Tesoura multiuso** – forjada, lâmina em aço inox, cabo ergonômico e emborrachado, com aproximadamente 21 cm.
70. **Prancheta** - Padrão Ofício. Material: acrílico. Cor: cristal. Prendedor em aço inox.
71. **Porta clips** - com ímã (magnético), em acrílico ou poliestireno transparente, com tampa colorida.
72. **Agador de quadro branco** - Material do corpo em plástico ABS, com compartimento para 02 marcadores. Base com feltro de lã. Espessura mínima do feltro: 0,5 cm. Dimensões mínimas de 144 mm (comprimento) x 55 mm (largura) x 25 mm de altura central.

03. CLÁUSULA TERCEIRA ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS

03.1 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei federal nº. 8.666/93 e alterações.

03.2 Para efeito de observância dos limites de alterações contratuais previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, as reduções ou supressões de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal

04. CLÁUSULA QUARTA VALOR, DOTAÇÃO E RECURSOS FINANCEIROS.

04.1 VALOR: O valor unitário a ser cobrada pela CONTRATANTE é de R\$ xx,xx (xxxxxxxxxx), conforme proposta da CONTRATADA datada de __/__/__.

04.1.1 O valor previsto para a execução dos serviços de xxxxxxxxxxxx, no prazo de 12 (doze) meses é R\$ xxxxxxxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

04.1.2 Nos preços propostos estão incluídos todos os custos, transportes, carga e descarga de materiais, despesas de execução, mão de obra, leis sociais, tributos, lucros e quaisquer encargos que incidam sobre os serviços.

04.2 DOTAÇÃO: A despesa deste contrato correrá por conta da dotação nº. xxxx.xx.xx.xxx.xxx.xxx.xxx.xx – elemento de despesa nº. x.x.xx.xx.xx, tendo o valor sido empenhado, conforme Nota de Empenho nº. 000__, datada __/__/__ (fl. __).

04.3 RECURSOS: Os recursos para execução dos serviços objeto deste contrato são oriundos:

Natureza da Despesa: x.x.xx.xx.xx

Programa/Ação: xxxx/xxxx

Fonte de Recursos: xxxxxxxxxxx

05. CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

05.1 O pagamento será efetuado por meio de depósito na conta-corrente da licitante vencedora, mediante emissão de ordem bancária em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das suas obrigações fiscais, trabalhista e previdenciárias.

05.1.1 A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

05.2 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a nota fiscal/fatura, acompanhada dos seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem o que não serão liberados os pagamentos:

05.2.1. certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

05.2.2. certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;

05.2.3. certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);

05.2.4. certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

05.2.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.

05.3 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

05.4 A remuneração da empresa vencedora será resultante do somatório do quantitativo efetivamente prestado no período de referência.

05.5 Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

05.6 Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde que a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365) onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

V_p = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

05.7 Na hipótese da empresa dar causa à retenção de pagamento, nos termos deste item, por 2 (dois) meses consecutivos e/ou 4 (quatro) alternados, no período do contrato, sem motivo comprovadamente demonstrado e aceito pela Administração, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93.

05.8 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

05.9 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE, não gerando qualquer tipo de direito à CONTRATADA.

05.10 Eventuais acertos de acréscimos ou supressões serão efetuados no faturamento do mês subsequente.

05.11 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

05.12 A CONTRATANTE fica obrigada a fazer as retenções legais.

05.13 A fatura não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

05.14 A CONTRATANTE, além das hipóteses previstas nesta Cláusula, poderá ainda sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

05.14.1 Descumprimento parcial ou total do contrato;

05.14.2 Débito da CONTRATADA com a CONTRATANTE, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

05.14.3 Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

05.14.4 Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE;

05.14.5 Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA;

05.14.6 O atraso no pagamento em que a CONTRATADA tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

05.15 DO REAJUSTE: Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis.

05.15.1 É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

05.15.2 O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

05.15.3 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

05.15.4 Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

05.15.5 Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

05.15.6 Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 05.15.1.

06. CLÁUSULA SEXTA PRAZOS E PRORROGAÇÃO DOS SERVIÇOS

06.1 O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, e eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

06.2 A Contratada não tem o direito subjetivo à prorrogação contratual.

07. CLÁUSULA SÉTIMA DA ORDEM DE SERVIÇO E DA GESTÃO DO CONTRATO

07.1 Caberá ao (órgão participante) a emissão de Ordem de Serviço, bem como o gerenciamento, a coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos objeto deste Edital e, ainda, fornecer à contratada os dados e os elementos técnicos necessários à realização do serviço licitado.

07.2 O (órgão participante) designará Servidor(es) de seu quadro para realizar a fiscalização dos serviços prestados em decorrência da presente contratação, cabendo a ele(s):

07.2.1. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

07.2.2. Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

07.2.3. Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

07.2.4. Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

07.2.5. Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

07.2.6. Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

07.2.7. Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

07.2.8. Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

07.2.9. Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

07.2.10. Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

07.2.11. Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

07.2.12. Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

07.2.13. Fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

07.3 A gestão do contrato, a ser firmado com a empresa vencedora, compete ao GESTOR nomeado, que dirigirá-se diretamente ao preposto da CONTRATADA para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços e demais termos desse instrumento.

08. CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

08.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, de maneira que os serviços sejam realizados de forma permanente e regular e, em especial as estipuladas nos itens seguintes.

8.1.1 Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações CIVIS, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.2 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

8.1.3 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo de Referência.

8.1.4 Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável pelo contrato, qualquer motivo que impossibilite a entrega dos itens, nas condições pactuadas.

8.1.5 Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada, incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.6 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.7 Responsabilizar-se pela entrega dos materiais no local e horário indicados pela Administração Pública do Estado de Goiás, nas datas previamente estabelecidas, quantidades, especificações solicitadas.

8.1.8 Encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal/Fatura juntamente com os produtos objeto da contratação.

8.1.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas através da eventual contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

09. CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

09.1 Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato;

09.2 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança;

09.3 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

09.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;

09.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do Gestor do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento;

09.6 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos veículos entregues ou no serviço prestado.

09.7 Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

09.8 Fornecer as informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

09.9 Indicar pessoa responsável pela administração dos contratos;

09.10 Fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;

09.11 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

09.12 Exercer a fiscalização dos serviços por profissionais especialmente designados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É vedada a subcontratação e/ou sub-rogação do serviço de gerenciamento, objeto deste contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO

11.1 – O presente instrumento poderá ser rescindido:

11.1.1 – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93 (observado o disposto no artigo 80 da mesma lei);

11.1.2 – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para Administração;

11.1.3 – judicial, nos termos da legislação;

11.2 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.3 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, em consonância com o art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA MULTAS E SANÇÕES

12.1 Se a empresa CONTRATADA descumprir as condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato, ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas leis 17.928/12, 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

12.2 O Contratado, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e art. 15 da Lei Estadual nº 17.928/2012, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

12.2.1 Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

12.2.2 deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.2.3 ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

12.2.4 não mantiver a proposta;

12.2.5 falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.2.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.3 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

12.3.1 10% 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;

12.3.2 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte de fornecimento não realizado;

12.3.3 0,7% sobre o valor da parte do Fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TRIBUTOS E RESPONSABILIDADES

13.1 É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes deste contrato.

13.2 A CONTRATANTE exime-se da responsabilidade Civil por danos pessoais ou materiais porventura causados em decorrência da execução do objeto deste instrumento, ficando esta como obrigação exclusiva da CONTRATADA.

13.3 A CONTRATADA responderá civilmente durante 05 (cinco) anos contados da data de recebimento definitivo dos serviços, pela qualidade dos mesmos e dos materiais.

13.3.1 Constatado vícios ou defeitos deverá a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do conhecimento destes, acionar o contratado sob pena de decair dos seus direitos.

13.4 A CONTRATADA responde por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial a concessionárias de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Para segurança do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93. qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento das seguintes ocorrências:

14.1.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.1.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.1.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

14.1.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

14.2 A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação e integralizada em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Prorrogação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

14.3 A garantia deverá vigorar por mais 3 (três) meses, após o término da vigência do instrumento contratual.

14.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída automaticamente ou por solicitação, somente quando comprovados:

14.4.1 Integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;

14.4.2 Recolhimento de multas punitivas, se for o caso;

14.4.3 Pagamento das obrigações trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, bem como dos encargos previdenciários e do FGTS, decorrentes da contratação;

14.4.4 Inexistência de reclamações trabalhistas dos empregados lotados nas dependências da CONTRATANTE, nas quais este responda solidária ou subsidiariamente com a CONTRATADA, sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista;

14.4.5 Satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto do Contrato.

14.5 A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

14.5.1 Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;

14.5.2 Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;

14.5.3 Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;

14.5.4 Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;

14.5.5 Ser irretirável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

14.6 Na modalidade de garantia por títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179/2001.

14.7 A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada nominal à CONTRATANTE, em instituição bancária informada previamente, para os fins específicos a que se destine, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

14.8 A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia, deverá constar expressamente da apólice, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais a CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA.

14.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração ou por meio da Justiça do Trabalho.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. FORO

15.1 Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente deste contrato acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº. 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº. 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

15.2 CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

15.3 A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

15.4 O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

15.5 A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

15.6 Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

15.7 A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

15.8 As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA REGISTRO

16.1 O presente contrato será encaminhado posteriormente ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás, para apreciação.

16.2 E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 03 (três) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

GABINETE DO, em Goiânia, aosdias do mês dede dois mil e

Pela **CONTRATANTE**:

(*órgão solicitante*)

Procurador Geral do Estado
(*Se aplicável ao contratante*)

Pela **CONTRATADA**:

(*Fornecedor registrado*)

“ANEXO AO CONTRATO, CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE”

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.”

Local e data.

ESTADO DE GOIÁS

PARTE ADVERSA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. V, ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E INC. XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, da não-realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, , de , de .

Assinatura e carimbo

ANEXO V

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGULARIDADE CADASTRAL – CRC

A licitante poderá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 – Documentos Pessoais (cópias autenticadas válidas):

1.1.1 – Sociedade Empresarial Limitada, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME, ou Empresa de Pequeno Porte - EPP: Cédula de Identidade, CPF do (s) representante (s) legal (is), do sócio (s), procurador (es), Administrador (es). Quando for o caso comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal – CNPJ da (s) empresa (s) sócia (s) quotista (s) e o procurador (es). Somente da empresa a ser cadastrada.

1.1.2 – Empresa de Sociedade Anônima: Cédula de Identidade, CPF de todos os Diretores e Administrador (es). Quando for o caso comprovante de inscrição e situação cadastral da Receita Federal – CNPJ da (s) empresa (s), sócia (s) quotista (s) e o procurador (es). Somente da empresa a ser cadastrada.

1.2 – Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor e suas respectivas alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

1.2.1 – Sendo o interessado, Sociedade Comercial, Instituto, Cooperativa ou Sociedade anônima: apresentar a ata de eleição de seus administradores, na forma legal;

1.2.2 – Sendo o interessado, Empresário Individual: apresentar Requerimento do Empresário, expedido pela Secretaria da Micro e Pequena Empresa da Presidência da República e registrado na Junta Comercial do domicílio do interessado.

1.2.3 – Sendo o interessado Micro Empreendedor Individual – MEI: apresentar Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, expedido pela Receita Federal;

1.2.4 – Sendo o interessado, Sociedade Civil (Sociedade Simples): apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

1.3 – Ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando o interessado for empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e a atividade empresarial assim o exigir.

1.4 – Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade empresarial assim o exigir (Ex.: ANEEL, ANATEL, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, ANVISA).

1.5 – Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento do ano vigente, comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (em atenção ao artigo 1º e 8º da IN nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC), expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

1.6 - Comprovante de inscrição do CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil, expedido no ano vigente.

2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

2.1 – Balanço Patrimonial (Termo de abertura, ativo, passivo, Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE e Termo de Encerramento do livro diário) do último exercício social.

2.1.1 – Os documentos acima deverão estar registrados na Junta Comercial ou em cartório (quando a Lei permitir), do domicílio do interessado, apresentados paginados, de forma sequencial (em atenção à IN nº 107/2008-DNRC) e com todas as folhas assinadas pelo interessado e pelo contador responsável (em atenção ao Ofício-Circular nº 116/2007-DNRC);

2.1.2 – É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios;

2.1.3 – No envio do Balanço Patrimonial, quando da renovação ou atualização, deverá ser preenchido e enviado o formulário que encontra-se disponível no Site: “comprasnet.go.gov.br” ícone Cadastro de Fornecedor, “Formulário de Dados Patrimoniais”, assinado pelo Representante da Empresa e o Contador, com reconhecimento de firma de ambos. Os valores do “Formulário de Dados Patrimoniais” deverão estar em conformidade com as demonstrações contábeis que compõem o livro diário ou com Sistema Público de Escrituração Digital – SPED do último exercício social. É de total responsabilidade da empresa as informações enviadas, inclusive passível de penalidades caso os dados não sejam verídicos.

2.2 – Em observância à legislação pertinente aquele interessado que se encontra obrigado a realizar a escrituração contábil na forma digital, deverá apresentar cópia impressa do arquivo transmitido ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED da Receita Federal do Brasil, contendo os seguintes documentos: Recibo de Entrega, Termo de abertura, ativo, passivo, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e Termo de Encerramento do último exercício social.

2.3 – Sendo o interessado um Micro Empreendedor Individual – MEI, empresa enquadrada como Microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP e optar por não apresentar o solicitado no item 2.1, deverá apresentar Declaração devidamente preenchida e assinada pelo (s) representante (s) legal (is) que se encontra no Site: “comprasnet.go.gov.br” ícone Cadastro de Fornecedor, Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, de acordo com a prerrogativa do artigo 2-A do Decreto Estadual nº 7.466/2011.

“Art. 2º- A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.”

2.4 – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida por Cartório de Distribuidor de Ações e Falência e Concordata do domicílio da empresa.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (CERTIDÃO NEGATIVA)

3.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado de Goiás, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás (Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa);

3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;

3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;

3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

3.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF (Certificado da Regularidade do FGTS – CRF);

3.6 – Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista);

3.7 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Ex.: Comprovante de inscrição estadual ou Comprovante de inscrição municipal).

Notas:

1) Caso seja apresentado o Certificado de Regularidade Cadastral - CRC, emitido pelo Cadastro de Fornecedores da Gerência de Aquisições Corporativas da SEAD, este deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

2) A licitante que não tenha apresentado o balanço, nos termos do item 3 acima para a consecução do CRC, deverá também apresentá-lo para análise.

GOIANIA, 14 de agosto de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **TAINAH GAMA LYRA ABINTES, Pregoeiro (a)**, em 14/08/2020, às 11:32, 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 **SERGIO FERNANDES PEREIRA, Gerente**, em 14/08/2020, às 11:59, 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 **000014750979** e o código CRC **1B099A7F**.

GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS
AVENIDA REPÚBLICA DO LÍBANO - Bairro SETOR OESTE - CEP 74125-125 - GOIANIA - GO - Nº 1945, Setor Oeste (62)3201-6676



Referência: Processo nº 202000005001928



SEI 000014750979