



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Oferta de Compra nº: 53477
Processo nº: 202200005002059
Data da Realização: 07/04/2022
Horário: 09:00
Local: <a href="http://www.comprasnet.go.gov.br">www.comprasnet.go.gov.br</a>

A **Secretaria de Estado da Administração - SEAD**, por intermédio de sua Comissão de Licitação, designados pela Portaria nº 1230/2021, considerando o que consta no processo SEI nº 202200005002059, torna público que realizará uma Dispensa de Licitação, exclusiva para ME e EPP, destinado à contratação da confecção de 250 unidades de Cartazes para divulgação dos serviços do Expresso Correios, dentro das Agências da Empresa Brasileira e Correios e Telégrafos - ECT, na prestação de serviços especializados de atendimento ao cidadão do Estado de Goiás, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM, em sessão pública eletrônica a ser realizada a partir das 09h00 (horário de Brasília-DF) do dia 07/04/2022, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência ANEXO I deste edital.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

## 1 - DO OBJETO

---

1.1 – Trata-se de contratação da confecção de 250 unidades de Cartazes para divulgação dos serviços do Expresso Correios, dentro das Agências da Empresa Brasileira e Correios e Telégrafos - ECT, na prestação de serviços especializados de atendimento ao cidadão do Estado de Goiás.

1.2 - O valor total estimado para a despesa é de R\$ 1.152,50 (um mil, cento e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

1.3 - O valor apresentado compreende todas as despesas concernentes ao objeto deste contrato, tais como: transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação.

1.4 - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente dispensa de licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO

---

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes desta Dispensa de Licitação, assim como estiverem habilitadas para participação desta DISPENSA DE LICITAÇÃO, POR MEIO ELETRÔNICO, no [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

2.2 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas e documentação.

2.3 - Não será admitida nesta dispensa de licitação a participação de empresas:

- a) - Que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Estrangeiras que não tenham representação ou filial no País;
- e) Se enquadre em alguma das situações descritas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
- f) Não estiver devidamente cadastrada, com o status homologado ou credenciado, junto ao CADFOR – Cadastro Único de Fornecedores do Estado de Goiás e perante o sistema COMPRASNET.GO;

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**3 - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO, DO QUANTITATIVO E DO CUSTO ESTIMADO**

3.1 - O custo estimado foi confeccionado a partir de pesquisas de preços.

3.2 - Quadro de estimativa de custo total da contratação:

Item	Descrição	UN.	QTDE.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Cartazes tamanho A2 com 42 x 59,4 centímetros, em papel couchê com um revestimento de polietileno, em cores, com acabamento brilhante, entrega total e imediata e com a arte final fornecida por esta Secretaria de Estado da Administração.	Unidade	250	4,61	1.152,50

3.3 - Valor Total: R\$ 1.152,50 (um mil cento e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

#### 4 - DO CREDENCIAMENTO

---

- 4.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 4.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à Dispensa de Licitação.
- 4.3 - Como condição para participação, além do credenciamento, a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal deverá ser comprovada por meio de certificado de registro cadastral emitido pelo Cadastro Único do Estado.
- 4.4 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Estado da Administração, órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### 5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

---

- 5.1 - A participação na Dispensa de Licitação dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta eletrônica, com valor por lote, na data e horário marcado para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 5.2 - O licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da dispensa de licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.3 - Incumbirão, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4 - A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta de preços escrita, contendo as especificações técnicas detalhadas do material ofertado, através do endereço eletrônico [cpl.administracao@goias.gov.br](mailto:cpl.administracao@goias.gov.br), após o término da etapa de lances e convocação pelo Membro da Comissão de Licitação, no prazo mínimo de 02 (duas) horas (esse prazo poderá ser prorrogado a critério do Membro da Comissão de Licitação), com os valores unitários e totais, atualizados em conformidade com o menor lance ofertado, contendo os seguintes dados:

a) Nome da empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, n.º da conta corrente, BANCO: CAIXA ECONOMICA FEDERAL, n.º da agência, nome do responsável que assinará o contrato;
---

b) n.º da Oferta de compra; n.º do item.
--

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

c) Preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar incluídas todas as despesas que influam nos custos. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá esse último. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação como(a) Pregoeiro(a);

d) Descrição do objeto ofertado, com a quantidade licitada e com a informação da marca ofertada, que deverá ser a mesma informada quando do cadastramento da proposta no COMPRASNET.GO;

e) Prazo de validade da proposta (mínimo de 90 (noventa) dias), a contar da data da sessão da Dispensa Eletrônica. Caso não apresente prazo de validade será esse considerado;

f) Data e assinatura do responsável

5.4 - Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os fornecimentos serem prestados à SEAD sem ônus adicional.

5.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.7 - A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## 6 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

6.1 - Os pedidos de esclarecimentos referente à Dispensa de Licitação deverão ser enviados a Comissão Permanente de Licitação em até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, pelo e-mail: [cpl.administracao@goias.gov.br](mailto:cpl.administracao@goias.gov.br)

## 7 - DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 - A abertura da presente dispensa de licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela internet), dirigida por um Membro da Comissão de Licitação, a ser realizada conforme indicado abaixo:

7.2 Data da sessão: 07/04/2022

7.3 Início da sessão: 09:00 horas

7.4 Fim da sessão: 11:00 horas

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

7.5 Endereço eletrônico: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)

## **8 - DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS (LANÇE)**

---

8.1 - Após a abertura da sessão será iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar propostas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor unitário do item a ser ofertado.

8.2 - Os licitantes poderão oferecer propostas sucessivas, observado o horário fixado para abertura e fechamento da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

8.3 - Só serão aceitas as propostas cujos valores forem inferiores à última proposta anteriormente registrada no sistema.

8.4 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.5 - A etapa de registro de propostas da sessão pública terá duração de 2h00 (duas horas).

8.6 - Encerrado o período destinado ao registro e encaminhamento de propostas, o sistema divulgará automaticamente a quantidade e os valores das propostas recebidas, quando não será mais permitida a realização de emenda, complementação, acréscimo ou retificação nas mesmas.

8.7 - Caso duas ou mais propostas sejam registradas com o mesmo preço, o sistema classificará automaticamente como primeira colocada aquela recebida e registrada primeiro, no entanto, para se selecionar o primeiro colocado, o desempate ocorrerá por meio de sorteio, em data, horário e local a ser informado aos proponentes pelo servidor da SEAD responsável pela condução desta Cotação Eletrônica, através do e-mail e dos telefones cadastrados pelos proponentes no portal COMPRASNET.GO.

8.8 - Encerrada a sessão de lances, o Membro da Comissão de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço em relação ao estimado para a contratação.

8.9 - Ao final do período destinado ao registro de propostas, a SEAD poderá negociar diretamente com o proponente mais bem classificado/detentor da melhor proposta para que seja obtido melhor preço.

## **9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

---

9.1 - O Membro da Comissão de Licitação efetuará o julgamento da proposta que tenha apresentado a proposta de menor valor, e decidirá sobre sua aceitação.

9.2 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências deste edital, o Membro da Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, assim sucessivamente na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda à Dispensa de Licitação.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

## 10 - DA HABILITAÇÃO

---

10.1 - O licitante detentor da melhor proposta deverá encaminhar pelo e-mail: cpl.administracao@goias.gov.br, no prazo mínimo de 02 (duas) horas (esse prazo poderá ser prorrogado a critério do Membro da Comissão de Licitação), a situação de regularidade na forma dos artigos 28 a 31, da Lei nº. 8.666/93, os documentos a serem apresentados para o cumprimento desta exigência estão relacionados abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) e QSA (Consulta ao Quadro de Sócios e Administradores);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e para com o Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Certidão Negativa com as receitas Estadual e Municipal de seu domicílio;
- e) Certidão Negativa Trabalhista;
- f) Será exigido da microempresa ou empresa de pequeno porte (que não possua nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006): Apresentação de **Certidão que ateste seu enquadramento como ME/EPP, expedida pela Junta Comercial do domicílio do interessado ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio oficial** daquele órgão, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

10.2 - E ainda:

- a) Certidão Negativa - Improbidade CNJ - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (Acórdão n. 1.793/11 Plenário do TCU);
- b) Declaração CADIN/GO - Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN – Goiás, mantido pela Secretaria de Estado da Economia de Goiás - art. 6º da Lei n. 19.754/2017;
- c) Ato Constitutivo da Contratada;
- d) Documento do Representante legal da Empresa;
- e) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, CF (não emprego de menor – VIDE ANEXO II);

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- f) Certidão de Regularidade com o CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral de União - CGU (art. 33, VI, LEL);
- g) Declaração do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantida pela Controladoria-Geral da União;
- h) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis (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. (Art. 2º- A do Decreto Estadual 7.466/11));
- i) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- j) Declaração de enquadramento na Lei Complementar nº123/06 – ME/EPP (vide modelo Anexo III)
- k) Declaração de que os sócios e acionistas não estão enquadrados em nenhuma das vedações contidas no art. 9ª da Lei n. 8.666/93, ou seja, que não está impedido de contratar com a administração pública. (Acórdão 2837 Plenário TCU); (Vide modelo Anexo IV)

10.3 - A empresa que apresentar o CRC - Certificado de Registro de Cadastro de Fornecedores do CADFOR homologado e regular somente precisará apresentar os seguintes documentos do subitem

10.4 10.2 letras (a, b, d, e, f, g, j, k.)

10.4.1 Caso o CRC apresente status “irregular”, será assegurado à Licitante o direito de apresentar a documentação não abrangida ou que estiver vencida no CRC, nos prazos estabelecidos neste edital.

10.5 - A comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal, poderá ser feita por meio de consulta online, assegurada à licitante vencedora o direito de apresentar a documentação atualizada.

## 11 - DAS AMOSTRAS

---

11.1 - A SEAD poderá solicitar amostra da empresa que apresentar a melhor proposta para verificação da compatibilidade dos itens ofertados com a especificação técnica e demais exigências do Termo de Referência.

11.2 - Eventuais imperfeições na amostra (durante a análise da proposta) que possam ser ajustadas até a entrega definitiva do objeto (após a contratação), poderão ser relevadas.

11.3 - As amostras deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua solicitação.

## 12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

---

12.1 - Após análise e verificação da compatibilidade do licitante vencedor da Dispensa de Licitação, e eventual aprovação de amostras (caso sejam solicitadas), o Membro da Comissão de Licitação efetuará o julgamento e declarará a vencedora.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745

74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**13 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS OBJETOS A SEREM ADQUIRIDOS:**

13.1.1 – Cartazes Expresso Correios - Cartazes tamanho A2 com 42 x 59,4 centímetros, em papel couchê com um revestimento de polietileno, em cores, com acabamento brilhante, entrega total e imediata e com a arte final fornecida por esta Secretaria de Estado da Administração.

I – Material: papel couchê com revestimento polietileno e acabamento brilhante;

II – Tamanho mínimo de 42cm x 59,4cm;

13.1.2 - **Valor Total:** R\$ 1.152,50 (um mil cento e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos);

13.1.3 - **Os cartazes deverão ser confeccionados de acordo com o modelo e/ou layout descritivo abaixo:**



13.1.4 - A arte poderá ser solicitada posteriormente pela empresa contratada.

**14 - DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO**

14.1 - O prazo para entrega é de até 5 dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

14.2 - A entrega deverá ser realizada no ANEXO II da Secretaria de Estado da Administração, na Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial, na Avenida Universitária, esquina com a Rua 261, nº 609, Setor Leste Universitário, no horário compreendido entre às 08:00 a 18:00h, mediante agendamento no telefone (62) 3201-8733.

14.3 - No ato da entrega, a empresa deverá apresentar a Nota Fiscal que deverá conter as seguintes informações:

a) A descrição do produto e as descrições contidas no item 3.2.1 do Termo de Referência.

14.4 - O produto entregue e será recebido:

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

14.4.1 - provisoriamente, pelo fiscal ou pelo gestor do contrato, para efeito de posterior verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade do produto com a especificação, mediante recibo assinado pelas partes, no prazo de até 3 (três) dias contados da entrega;

14.4.2 definitivamente, mediante atesto do gestor do contrato na Nota Fiscal emitida pela Contratada, referente a entrega do produto, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

14.5 Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.6 O recebimento do objeto estará condicionado à observância das especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

14.7 Fica assegurado à Secretaria de Estado de Administração o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, ficando a contratada obrigada a substituí-lo, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração Pública, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias, ambos os prazos contados a partir do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

14.8 O prazo supracitado poderá ser dilatado, conforme interesse da Administração e/ou justificativa acompanhada por documentos que possam comprovar os fatos alegados pela Contratada, desde que aceita pela Contratante.

## **15 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

---

15.1 - Emitir a correspondente Ordem de Serviço, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

15.2 Emitir e encaminhar a Nota de Empenho à Contratada, através de e-mail, juntamente com a Autorização de execução emitida pelo gestor do contrato;

15.3 Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

15.4 Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;

15.5 Verificar se os produtos entregues pela Contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência;

15.6 Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e no Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações do Termo de Referência;

15.7 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no na execução contratual, para que ela adote as providências necessárias e saneadoras, nos termos que dispõe o Termo de Referência;

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

15.8 Permitir aos funcionários da CONTRATADA ter livre acesso nas áreas onde os serviços serão entregues os produtos, desde que, dentro da data e horários e devidamente identificados de modo a viabilizar a entrega;

15.9 Efetuar o pagamento em favor da Contratada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.10 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e nas demais legislações pertinentes.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

---

16.1 - Confeccionar e entregar os cartazes, objeto da pretensa contratação, conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento da obrigação;

16.2 - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros pela ação ou omissão de seus representantes.

16.3 - Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

16.4 - Os cartazes deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com a aplicação das penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93;

16.5 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEAD e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

16.6 - Manter o perfeito controle da qualidade dos serviços fornecidos;

16.7 - Cumprir, cuidadosamente e impreterivelmente, todos prazos e observar datas, horários, locais e modos determinados para entrega do objeto;

16.8 - Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais para o local de entrega,

16.9 - Responsabilizar-se pelos fatos e vícios decorrentes do produto e de sua prestação, de acordo com os artigos 12 e seguintes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

16.10 - O recebimento/pagamento definitivo do objeto executado não exclui a responsabilidade da Contratada, nos termos das prescrições legais;

16.11 - Emitir e encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto contratual efetivamente executado, na qual constarão as indicações referentes a: procedência, fabricação e validade;

16.12 - Os cartazes deverão estar acondicionados em embalagens sem nenhum tipo de violação e alteração;

16.13 - A Contratada ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes;

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745

74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

16.14 - Responder pelas despesas relativas a frete, transporte, entrega, encargos fiscais e trabalhistas e quaisquer outros tipos de impostos, taxas e contribuições diretos e indiretos que venham incidir sobre o objeto.

## 17 - CONDIÇÕES DE GARANTIA DO BEM

---

17.1 - Garantia legal.

## 18 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

---

18.1 - O contrato será substituído por nota de empenho.

## 19 – DA GESTÃO DO AJUSTE.

---

19.1 - O acompanhamento, o gerenciamento físico e financeiro e a fiscalização da execução do contrato, caso haja, consistem na verificação da perfeita conformidade em todas as fases até o recebimento total do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados por meio de Portaria ou ato equivalente da autoridade superior, na forma dos artigos 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e dos artigos 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12.

19.2 - Os gestores do contrato serão definidos no momento oportuno.

19.3 - Cabe ao agente público nomeado por portaria acompanhar e verificar a perfeita execução do ajuste, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

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

II – 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;

III – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções;

IV – adotar as providências necessárias para a regular execução do ajuste;

V – promover, com a presença de representante da empresa equivalente, 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;

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745

74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

VI – quando for o caso, manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro;

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi definido;

VIII – esclarecer prontamente as dúvidas da empresa, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

IX – quando for o caso, acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do ajuste;

X – quando for o caso, 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;

XI – quando for o caso, 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;

XII – observar se as exigências foram atendidas em sua integralidade;

XIII – fiscalizar a obrigação da empresa vencedora e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do ajuste, 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.

## 20 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

Descrição	Código	Denominação
Unidade. Orçamentária	1801	Gabinete do Secretário de Estado da Administração
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	1014	Goiás Ágil
Ação	2051	Modernização do Sistema de Atendimento ao Cidadão
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte	15000100	Recursos Não Vinculados de Impostos – Receitas Ordinárias.
Modalidade de Aplicação	90	Aplicações Diretas
Valor estimado para 2022: R\$ 1.152,50 (Hum mil, cento e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).		

## 21 DA FORMA DE PAGAMENTO

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

21.1 - A Contratada deverá apresentar para efeito de pagamento a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto;

21.2 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o atesto na Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato;

21.3 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Contratante;

21.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

## **22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

22.1 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.

22.1.1 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:

I - 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;

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

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

22.1.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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

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

## **23 - DA CLÁUSULA ARBITRAL**

---

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

23.1 - 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, 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.

23.2 - 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).

23.3 - 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.

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

23.5 - O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

23.7 - Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive 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.

23.8 - 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.

23.9 - 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 afetar a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745

74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

## 24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - É facultado ao Membro da Comissão de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Dispensa de Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.2 - Fica assegurado à SEAD o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Dispensa de Licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

24.3 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente Dispensa de Licitação, ficará esta transferida para o 1º dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.

24.4 - As normas que disciplinam esta Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

24.5 - A homologação do resultado desta Dispensa de Licitação não implicará em direito à contratação.

24.6 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Dispensa de Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Goiânia-GO, capital do Estado de Goiás.

24.7 - São parte integrante deste edital:

I.	Termo de Referência
II.	Modelo de Proposta Comercial
III.	Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/1988.
IV.	Modelo de Declaração ME/EPP.
V.	Modelo de Declaração de não impedimento conforme previsões contidas no art. 9º da Lei 8.666/1993.

Goiânia, 01 de abril de 2022.

**Leandro Corrêa Fernandes**  
Membro da Comissão de Licitação

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais

Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO



Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da confecção de 250 unidades de Cartazes para divulgação dos serviços do Expresso Correios, dentro das Agências da Empresa Brasileira e Correios e Telégrafos - ECT, na prestação de serviços especializados de atendimento ao cidadão do Estado de Goiás.

### 1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1.2.1. Subcontratação e Consórcios: Não são permitidos.

1.2.2. Bem Comum: Trata-se de objeto de natureza comum, nos termos do que prevê o parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.

1.2.3. Procedimento exclusivo para ME e EPP.

1.2.4. Julgamento menor preço por item.

### 1.2.5. DA NÃO OPÇÃO POR SRP

1.2.5.1. Não será adotado Sistema de Registro de Preços pois três motivos: a um, a legislação não obriga; a dois, registro de preços requer maior tempo para a sua concretização; e, a três, o SRP não resulta necessariamente em economia em escala, pois a obrigação que a empresa tem de manter o preço por 1 (um) ano acaba elevando os valores.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Inicialmente é salutar constar a gama de atividades desempenhadas pela Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, para tanto, destaca-se o artigo 57 do Decreto Nº 9.583/2019, conforme segue:

2.2. Art. 57. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico, na esfera da Secretaria de Estado da Administração:

I - administrar os serviços de limpeza e vigilância;

II - prover e manter as instalações físicas;

III - planejar a contratação de serviços logísticos e administrar a sua prestação;

IV - planejar a aquisição de recursos materiais, além de gerenciar e executar seu armazenamento e distribuição;

V - gerenciar e executar os serviços de protocolo e arquivo setorial;

VI - gerenciar a utilização, a manutenção e o abastecimento da frota de veículos e prestar serviços de transporte, mantendo atualizados os correspondentes registros, emplacamentos e seguros;

VII - coordenar o registro e a manutenção dos bens patrimoniais, móveis e imóveis, ficando excetuados os equipamentos de informática;

VIII - gerenciar a racionalização e o aproveitamento do espaço físico das instalações da pasta;

IX - idealizar e executar os serviços de alterações de layout nas dependências da Secretaria após autorização;

X - coordenar e supervisionar a execução das atividades de portaria, recepção, reprografia, copeiragem, jardinagem e outros; e

XI – executar outras competências correlatas.

2.3. Assim, conforme se depreende do inciso IV, é competência da GEAL o planejamento das aquisições, seu gerenciamento, execução, armazenamento e distribuição.

2.4. Colhe-se também do inciso VII que compete à GEAL a manutenção dos bens patrimoniais, sendo assim, a confecção se faz necessária para realizar a comunicação visual do programa Expresso Correios de atendimento ao cidadão do Estado de Goiás, dentro das Agências dos Correios, podendo dessa maneira realizar a divulgação dos serviços e reforçar a identidade visual já disposta nas novas unidades, dessa maneira visando estampar e divulgar os serviços prestados pelo Estado de Goiás nessas unidades., conforme Ofício n. 728/2022, evento SEI nº 000027024642 .

2.5. Quanto ao decreto de contingenciamento de gastos (Decreto nº 9.737/2020), consigna-se que o objeto pretendido aqui representa o mínimo necessário ao regular andamento dos trabalhos.

2.6. Ante o exposto, resta justificada a presente aquisição.

### **3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO, DO QUANTITATIVO E DO CUSTO ESTIMADO**

3.1. O custo estimado foi alcançado a partir de pesquisa de preços, cujos dados consolidados estão presentes na "Planilha de Custos", elaborada de acordo com o disposto no artigo 6º do Decreto nº 9.900/2021, acostada aos autos, conforme evento SEI nº 000027575864.

3.1.1. Quadro de estimativa de custo:

**3.2. Especificações Técnicas do objeto a ser adquirido:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VL. UNITÁRIO (\$)	VL. TOTAL (R\$)
1	Cartazes tamanho A2 com 42 x 59,4 centímetros, em papel couchê com um revestimento de polietileno, em cores, com acabamento brilhante, entrega total e imediata e com a arte final fornecida por esta Secretaria de Estado da Administração.	Unid.	250	4,61	1.152,50

**3.2.1. Cartazes Expresso Correios:**

I. Material: papel couchê com revestimento polietileno e acabamento brilhante;

II. Tamanho mínimo de 42cm x 59,4cm;

**3.3. Valor Total:** R\$ 1.152,50 (um mil cento e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos)

**3.4. Os cartazes deverão ser confeccionados de acordo com o modelo e/ou layout descritivo abaixo:**



3.5. A arte poderá ser solicitada posteriormente pela empresa contratada.

**4. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO**

4.1. O prazo para entrega é de até 5 dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

4.2. A entrega deverá ser realizada no ANEXO II da Secretaria de Estado da Administração, na Gerência de Infraestrutura e Manutenção Predial, na Avenida Universitária, esquina com a Rua 261, Nº 609, Setor Leste Universitário, no horário compreendido entre às 08:00 a 18:00h, mediante agendamento no telefone (62) 3201-8733.

4.3. No ato da entrega, a empresa deverá apresentar a Nota Fiscal que deverá conter as seguintes informações:

a) A descrição do produto e as descrição contidas no item 3.2.1 deste Termo

4.4. O produto entregue e será recebido:

4.4.1. provisoriamente, pelo fiscal ou pelo gestor do contrato, para efeito de posterior verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade do produto com a especificação, mediante recibo assinado pelas partes, no prazo de até 3 (três) dias contados da entrega;

4.4.2. definitivamente, mediante atesto do gestor do contrato na Nota Fiscal emitida pela Contratada, referente a entrega do produto, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

4.5. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6. O recebimento do objeto estará condicionado à observância das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

4.7. Fica assegurado à Secretaria de Estado de Administração o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, ficando a contratada obrigada a substituí-lo, às suas expensas e sem qualquer ônus para a Administração Pública, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias, ambos os prazos contados a partir do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

4.8. O prazo supracitado poderá ser dilatado, conforme interesse da Administração e/ou justificativa acompanhada por documentos que possam comprovar os fatos alegados pela Contratada, desde que aceita pela Contratante.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

5.1. Emitir a correspondente Ordem de Serviço, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

5.2. Emitir e encaminhar a Nota de Empenho à Contratada, através de e-mail, juntamente com a Autorização de execução emitida pelo gestor do contrato;

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

5.4. Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;

5.5. Verificar se os produtos entregues pela Contratada atendem todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

5.6. Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e neste Termo de Referência, rejeitando, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

5.7. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no na execução contratual, para que ela adote as providências necessárias e saneadoras, nos termos que dispõe este Termo de Referência;

- 5.8. Permitir aos funcionários da CONTRATADA ter livre acesso nas áreas onde os serviços serão entregues os produtos, desde que, dentro da data e horários e devidamente identificados de modo a viabilizar a entrega;
- 5.9. Efetuar o pagamento em favor da Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.10. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Estadual nº 17.928/12 e nas demais legislações pertinentes.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 6.1. Confeccionar e entregar os cartazes, objeto da pretensa contratação, conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento da obrigação;
- 6.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros pela ação ou omissão de seus representantes.
- 6.3. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 6.4. Os cartazes deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa com a aplicação das penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93;
- 6.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela SEAD e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 6.6. Manter o perfeito controle da qualidade dos serviços fornecidos;
- 6.7. Cumprir, cuidadosamente e impreterivelmente, todos prazos e observar datas, horários, locais e modos determinados para entrega do objeto;
- 6.8. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais para o local de entrega,
- 6.9. Responsabilizar-se pelos fatos e vícios decorrentes do produto e de sua prestação, de acordo com os artigos 12 e seguintes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 6.10. O recebimento/pagamento definitivo do objeto executado não exclui a responsabilidade da Contratada, nos termos das prescrições legais;
- 6.11. Emitir e encaminhar à Contratante a Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto contratual efetivamente executado, na qual constarão as indicações referentes a: procedência, fabricação e validade;
- 6.12. Os cartazes deverão estar acondicionados em embalagens sem nenhum tipo de violação e alteração;
- 6.13. A Contratada ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/12 e demais atos normativos pertinentes;
- 6.14. Responder pelas despesas relativas a frete, transporte, entrega, encargos fiscais e trabalhistas e quaisquer outros tipos de impostos, taxas e contribuições diretos e indiretos que venham incidir sobre o objeto.

## **7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1. O Termo contratual poderá ser substituído por nota de empenho, caso a área competente assim entenda.

## **8. DA GESTÃO DO AJUSTE**

8.1. O acompanhamento, o gerenciamento físico e financeiro e a fiscalização da execução do contrato, caso haja, consistem na verificação da perfeita conformidade em todas as fases até o recebimento total do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados por meio de Portaria ou ato equivalente da autoridade superior, na forma dos artigos 66 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e dos artigos 51 e seguintes da Lei Estadual nº 17.928/12.

8.2. Os gestores do contrato serão definidos no momento oportuno.

8.3. Cabe ao agente público nomeado por portaria acompanhar e verificar a perfeita execução do ajuste, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

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

II – 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;

III – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções;

IV – adotar as providências necessárias para a regular execução do ajuste;

V – promover, com a presença de representante da empresa equivalente, 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;

VI – quando for o caso, manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro;

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi definido;

VIII – esclarecer prontamente as dúvidas da empresa, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

IX – quando for o caso, acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do ajuste;

X – quando for o caso, 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;

XI – quando for o caso, 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;

XII – observar se as exigências foram atendidas em sua integralidade;

XIII – fiscalizar a obrigação da empresa vencedora e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do ajuste, 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.

## **9. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO BEM**

9.1 Garantia legal.

## **10. DAS AMOSTRAS**

10.1 A SEAD poderá solicitar amostra da empresa que apresentar a melhor proposta para verificação da compatibilidade dos itens ofertados com a especificação técnica e demais exigências deste Termo.

10.1.2 Eventuais imperfeições na amostra (durante a análise da proposta) que possam ser ajustadas até a entrega definitiva do objeto (após a contratação), poderão ser relevadas.

10.1.3. As amostras deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua solicitação.

## **11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 A Contratada deverá apresentar para efeito de pagamento a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto;

11.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o atesto na Nota Fiscal/Fatura pelo gestor do contrato;

11.3 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Contratante;

11.4 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 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.

12.1.1 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:

I - 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;

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

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

12.1.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

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

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



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA HINHUG VILARINHO, Gerente**, em 24/03/2022, às 11:47, 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 **DIOJI IKEDA, Superintendente**, em 24/03/2022, às 13:49, 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 **LARA GARCIA BORGES FERREIRA, Subsecretário (a)**, em 25/03/2022, às 14:50, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000028633440** e o código CRC **05690D6D**.

SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO  
AVENIDA UNIVERSITÁRIA S/Nº, ESQUINA COM A RUA 261 - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO - GOIANIA - GO - CEP 74610-250  
- (62)3201-8728.



Referência: Processo nº 202200005002059



SEI 000028633440



**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**OFERTA DE COMPRA Nº 53477 / 2022**

Processo nº: 202200005002059

Nome da Empresa:

Endereço:

Fone/fax:

CNPJ:

Dados Bancários (Conta Caixa Econômica Federal):

Nome do responsável legal:

Porte da empresa:

Prazo de validade da proposta: mínimo de 90 (noventa) dias

Apresentamos a seguinte proposta comercial para o item 01 da Oferta de Compra 53477 / 2022:

Item	Descrição	UN.	QTDE.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Cartazes tamanho A2 com 42 x 59,4 centímetros, em papel couchê com um revestimento de polietileno, em cores, com acabamento brilhante, entrega total e imediata e com a arte final fornecida por esta Secretaria de Estado da Administração.	Unidade	250		
Valor total da proposta: R\$ _____ (_____)					

Declaro que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento do produto, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra especializada ou não, segurança em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para o fornecimento do produto, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Secretaria de Estado da Administração do Estado de Goiás, nem qualquer outro pagamento adicional.

Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do Edital da Oferta de Compra n.º 53477 / 2022 e seus anexos.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CF/1988**

**Oferta de Compra nº 53477 / 2022 - SEAD**

A empresa ....., inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF/MF nº.....DECLARA:

Para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/1988 e, no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





**ESTADO DE GOIÁS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP – LC 123/2006**

**Oferta de Compra nº 53477 / 2022 – SEAD**

A empresa ....., inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF/MF nº.....DECLARA:

Sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como \_\_\_\_\_(Microempresa OU Empresa de Pequeno Porte), e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/06, arts. 17 a 39 da Lei Complementar Estadual n.º 117/15 e Decreto Estadual n.º 7.466/11, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

(Ressalva: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, da Lei Complementar Estadual n.º117/15 e do Decreto Estadual n.º 7.466/2011, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste edital.)

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO CONFORME PREVISÕES  
CONTIDAS NO ART. 9º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993**

**Oferta de Compra nº 53477 / 2022 - SEAD**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, Declaro, para os devidos fins e efeitos legais que não me enquadro nas previsões contidas no art. 9º da Lei 8.666/1993, que aduz:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- I. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- II. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- III. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, 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.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Superintendência de Gestão Integrada  
Gerência de Compras Governamentais  
Avenida Universitária s/nº, esquina com a Rua 261 - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - GO, Fone (62) 3201-8745  
74.610-250 – Goiânia-GO

