



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Edital

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 05/2018

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 005/2018 – SEGPLAN

PROCESSO Nº. 201700005004127

DATA DE REALIZAÇÃO: 29/08/2018

HORÁRIO: 08:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

SITE: WWW.COMPRASNET.GO.GOV.BR

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE), VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO DE GOIÁS.

Pregão Eletrônico SRP Nº.005/2018 – NUSLF - SEGPLAN	
Processo nº. 201700005004127	
OBJETO	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE), VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO DE GOIÁS.
TIPO	Menor preço por item
Data:	29/08/2018
Horário	08:00 horas (horário de Brasília)
Local:	Site: www.comprasnet.go.gov.br
Informações:	(62) 3201-6627
Participação	Geral

AVISO DE LICITAÇÃO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2018 - SEGPLAN

PROCESSO Nº 201700005004127, de 18/04/2017

A Secretaria de Gestão e Planejamento - SEGPLAN, através de seu NÚCLEO DE SUPRIMENTOS, LOGÍSTICA E FROTAS – NUSLF/GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão (Eletrônico), tipo **Menor Preço Por Item**, em sessão pública eletrônica às **08:00 horas (horário de Brasília-DF) do dia 29/08/2018**, através do site www.comprasnet.go.gov.br, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 304/2017, visando Registro de Preço para eventual aquisição de material de consumo (material de expediente), visando atender às necessidades dos órgãos e entidades do Estado de Goiás, em

conformidade com as disposições deste Termo e de seus Anexos, relativo ao Processo nº 201700005004127, de 18/04/2017, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Decreto Estadual nº 7.437/2011, Decreto Estadual nº 7.468/2011 e Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.segplan.go.gov.br. Maiores informações pelo Fone: 62 3201-6627 e/ou e-mail: pregaossl@gmail.com

LILIANA KENES MARQUES

Pregoeira

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2018

PROCESSO Nº 201700005004127

A SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – SEGPLAN, através de seu NÚCLEO DE SUPRIMENTOS, LOGÍSTICA E FROTAS – NUSLF/GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº. 304/2017, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão (Eletrônico), tipo **Menor Preço Por Item**, em sessão pública eletrônica a partir das **08:00 horas (Horário de Brasília-DF)** do dia **29/08/2018**, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Federal nº. 10520/2002, Lei Federal nº. 8.666/1993, Lei Complementar n.º 123/2016, Decreto Federal nº. 5.450/2005, Lei Estadual nº. 17.928/2012 e suas alterações posteriores, Decreto Estadual nº. 7.437/2011, Decreto Estadual nº. 7.466/2011 e Decreto Estadual nº. 7.468/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE), VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO DE GOIÁS.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **29/08/2018 a partir das 08:00 horas**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre as **08:00 e 17:00 horas** do dia **29 de agosto de 2018**.

A fase competitiva (lances) terá início previsto para todos os itens, **às 13:30 horas do dia 30 de agosto de 2018**.

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

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:

3.1.1 do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

3.1.2 que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

3.1.3 que possuam cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral – CRC emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o certificado de registro cadastral apresente “status irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar, via e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

3.1.4 Que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

3.1.5 Devida a aplicação da Lei Complementar nº 147/2014, 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.

3.2 A Licitante que queira se cadastrar poderá solicitar a relação de documentos por meio do site: www.comprasnet.go.gov.br e endereçar a documentação à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - Cadastro de Fornecedores – Avenida República do Líbano, nº 1945, 1º Andar, Setor Oeste, CEP: 74.125-125, Goiânia – Goiás.

3.3 A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação do login e senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

3.4 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.

3.5 É vedada a participação de empresa:

3.5.1 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 nº 8.666/93;

3.5.2 Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR – da Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento SEGPLAN;

3.5.3 Que esteja reunida em consórcio, regime de cooperativa, ou grupo de empresas;

3.5.4 Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma Licitante;

3.5.5 Que não estiver devidamente CADASTRADA junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor do NULSF – Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN;

3.5.6 Que se encontre declarada suspensa ou inidônea pelo CADFOR.

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

3.7 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

3.8 Para usufruir dos benefícios estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 7.466/2011, 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 www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório, nos moldes do art. 10, inc. I do Decreto supracitado).

3.9 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 pelo Decreto Estadual nº 7.466/2011.

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

1º) assegurar preferência aos bens ou serviços produzidos no País e depois aos produzidos ou prestados por empresas brasileiras, e por último aos produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

2º) sorteio, em ato público, para a qual todas as licitantes serão convocadas.

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

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

3.13 vedação contida no Art. 9º da LGL.

i) Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o Artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

a) O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica;

b) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

- ii) Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem XX, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e o Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
- iii) O disposto no item XX aplica-se aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio”;

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Fornecedores do Estado – CADFOR do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da SEGPLAN ou àquelas que atendam às condições do item 4.1.5 abaixo.

4.1.1 Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro de Fornecedores do Estado - CADFOR do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da SEGPLAN até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no 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.

4.1.3 A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

4.1.4 O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.

4.1.5 Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

4.2 Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 4.1.5), deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

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

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

4.5 O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 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 ou a SEGPLAN, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-6629 e 3201-6625, e para operação no sistema Comprasnet.go pelos telefones (62) 3201-6515 e 3201-6516.

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 do item, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pela pregoeira.

5.3.1 O sistema Comprasnet.go possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no 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 no edital.

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

5.5 O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

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

5.7 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 do Edital e seus anexos.

5.8 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 outro título.

5.9 A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta Comercial, por e-mail, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

a - Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, nº da conta corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;

b- Nº do Pregão;

c - Preço em Real, unitário e total do lote com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeira;

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- Data e assinatura do responsável;

6 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 **A partir das 8:00 horas, do dia 29 de agosto de 2018, data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 005/2018, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.**

6.2 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.

6.3 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 pela Pregoeira.

6.4 A Pregoeira 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.

6.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira 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.

6.7 A Pregoeira sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7 – DOS LANCES

7.1 Após a análise e classificação das propostas, a Pregoeira 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, **menor preço por item**, sempre inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando a Pregoeira fixar, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

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

7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, para a mesma proposta, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

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

7.5 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.

7.6 A fase de lances terá duas etapas:

7.6.1 A primeira etapa da fase de lances terá início às 13:30 horas do dia 30/08/2018 para todos os itens, com encerramento às 13:35 horas para o primeiro item e sucessivamente, de 05 em 05 minutos para os itens subsequentes;

7.6.2 Depois de transcorrida a primeira etapa da fase de lances de cada item, o sistema emitirá aviso de fechamento iminente, item a item, após o que, transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado por mais 01 (um) minuto sempre que houver novo lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

7.7 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá 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.

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

7.8 No caso de desconexão com a Pregoeira, 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.

7.8.1. 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** não se admitindo, sob pena de responsabilidade, reformulação dos critérios de julgamento previstos no ato convocatório.

8.2 Considerar-se-á vencedora do certame aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate e ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação.

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

8.3 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 a Pregoeira negociar, visando a obter melhor preço.

8.4 Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta de preços que, em consonância com as especificações contidas no Termo de Referência, tenha apresentado o menor valor, o sistema informará a Licitante detentora da melhor oferta, e esta deverá encaminhar de imediato, nova proposta com valores (unitários e total) readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, bem como a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no CRC e todos os documentos exigidos neste Edital e seus Anexos. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação via e-mail: pregaossil@gmail.com

8.4.1 Posteriormente deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico, via correio ou por seu representante, a proposta de preços em original, assinada e atualizada com os valores, unitários e global, informando todas as características do objeto e demais exigências descritas neste Edital e seus Anexos. Deverão ser enviadas, no mesmo prazo, as demais documentações exigidas para habilitação, estas em original ou por cópia autenticada, sendo inclusive, condição indispensável para a contratação.

8.4.2 A Pregoeira verificará a regularidade cadastral da Licitante que apresentou a melhor oferta junto ao CADFOR, e em caso de irregularidade, será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão em até 2 (duas) horas, pelo e-mail: pregaossil@gmail.com, devendo a documentação original ou cópia autenticada ser encaminhada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico.

8.4.3. O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pela Pregoeira para averiguação da sua conformidade com as exigências do Edital e apresentando “status irregular”, será assegurada a Licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

8.4.4 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.

8.5 Constatado, que a Licitante que apresentou proposta de menor preço final atende às exigências editalícias, será ela declarada vencedora.

8.6 Na hipótese da proposta da Licitante detentora da melhor oferta, não for aceitável, ou, desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 9.7, o(a) Pregoeiro(a) convocará as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificado o atendimento das condições de sua habilitação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.7 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.go.gov.br.

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

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

1º) assegurar preferência aos bens ou serviços produzidos no País e depois aos produzidos ou prestados por empresas brasileiras, e por último aos produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

2º) sorteio, em ato público, para a qual todas as licitantes serão convocadas.

8.10 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a pregoeira deverá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para o recebimento de novas propostas.

9 – DOS DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO

9.1 A habilitação da Licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

9.1.1 A Licitante deverá estar cadastrada no CADFOR – Cadastro de Fornecedor do NUSLF – Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, com o seu Certificado de Registro Cadastral - CRC em vigência, compatível com o objeto licitado ou deverá apresentar toda a documentação jurídica e fiscal atualizada e regularizada na própria sessão.

9.2 A Licitante regularmente cadastrada no Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - NUSLF/SEGPLAN-GO, que apresentar o Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRC, devidamente atualizado, fica desobrigada de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica (item 9.3.1), regularidade fiscal (item 9.3.2) e qualificação econômico-financeira (item 9.3.3), desde que os referidos documentos integrantes do Certificado estejam atualizados e em vigência, sendo assegurado o direito de apresentar a documentação que estiver vencida no CRC, atualizada e regularizada na própria sessão.

9.2.1 No caso de não constar no CRC apresentado pela Licitante os respectivos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, a mesma deverá apresentar a documentação especificada na alínea “a”, do item 9.3.3.

9.3 As Licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, deverão atender obrigatoriamente, quando for o caso, às seguintes exigências:

9.3.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

9.3.2 Regularidade Fiscal

A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social -INSS, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da Unidade da Federação onde a Licitante tem sua sede.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal, por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente.
- h) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011. (A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho, e terá a validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua expedição).
- j) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova da regularidade fiscal deverá ser de ambas.

9.3.3 Qualificação Econômico – Financeira

A qualificação econômico - financeira será comprovada mediante a apresentação de:

1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

Comprovação da boa situação financeira da empresa por intermédio de no mínimo um dos seguintes índices contábeis:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT/(PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

PL = patrimônio líquido

2. Apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca.

9.3.4 Qualificação Técnica

Apresentar para fins de qualificação técnica os seguintes documentos:

No mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu objeto deste edital satisfatoriamente. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

9.4 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, Declaração de Atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, Anexo III.

9.5 Os documentos exigidos para habilitação não contemplados pelo CRC, ou seja, aqueles exigidos na alínea "a" do subitem 9.3.4 e no item 9.4 acima e aqueles descritos no Anexo I – Termo de Referência, bem como a Proposta de Preços atualizada após a fase de lances, deverão ser encaminhados pela Licitante detentora da melhor oferta, de imediato, após a solicitação feita pelo Pregoeiro pelo e-mail: pregaol@gmail.com com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data de encerramento do Pregão Eletrônico.

9.6 Os documentos extraídos via INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site correspondente.

9.7 Em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que oponente for declarado o vencedor do certame.

9.7.1 O tratamento favorecido 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 ficará registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

9.7.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificado o atendimento das condições de sua habilitação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

9.8 As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados da data da emissão do documento.

9.9 Os documentos originais exigidos neste Edital deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: SEGPLAN – AVENIDA REPÚBLICA DO LÍBANO, Nº. 1.945, 1º ANDAR, SETOR OESTE – CEP 74.125-125 – GOIÂNIA – GO – A/C GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS.

ENVELOPE Nº 01 – DA PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/XXXX – SEGPLAN / NUSLF

PROCESSO Nº 201700005004127

ENVELOPE Nº 02 – DA HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/XXXX – SEGPLAN / NUSLF
PROCESSO Nº 20170005004127

9.10 Os prazos de envio da documentação deverão ser respeitados, sob pena de enquadramento nas sanções previstas no Artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.11 No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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, na forma do art. 21 do Decreto Estadual nº. 7.468/11, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo sistema, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação, pela pregoeira, do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.2 À Licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar, somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da Recorrente.

10.2.1 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pela pregoeira no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se a pregoeira, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

10.2.2 Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por fax, correio ou entregues pessoalmente.

10.3 O acolhimento do recurso pela Pregoeira ou pela Autoridade Competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Pregoeira fará a adjudicação do objeto do pregão e o Secretário de Gestão e Planejamento ou a pessoa cuja competência tenha-lhe sido delegada, homologará a licitação.

10.5 A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento à(s) Recorrente(s) por meio de comunicação por escrito (via e-mail) e divulgação nos sites pertinentes.

11 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da notificação, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da SEGPLAN, desde que ocorra motivo justificado.

11.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item 11.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.2.1 O disposto no subitem anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do Artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

11.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos no item 11.1, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o Ato Convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no Artigo 81 da Lei 8.666/93.

11.4 A Adjudicatária é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos Artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.4.1 Mesmo ocorrendo a situação relatada no item 11.5 acima, a Administração se reserva o direito de usufruir da previsão disposta no artigo 65, §1º da Lei federal nº 8.666/93.

11.5 A SEGPLAN indicará um gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em conformidade com o Artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 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 05 (cinco) dias a contar da convocação, para 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, quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

12.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, não sendo admitida qualquer prorrogação além deste período, em obediência a Lei Estadual 17.928/2012.

12.2.1 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 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 Será registrado o preço da licitante vencedora, conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:

a) Os preços registrados 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, 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, observando-se o seguinte:

13.2 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 à vantagem técnico-econômica, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta, tantas vezes quantas necessitar a Administração.

14 – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 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 nº 8.666/1993, quanto às alterações contratuais.

14.2 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 da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

14.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço 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 igual oportunidade de negociação.

14.4 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, 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 igual oportunidade de negociação.

14.5 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.

15 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 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 justificado;
- e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

15.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 15.1 acima, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

15.3 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 comprovado.

15.4 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.

16 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência improrrogável de 01 (um) ano, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

16.2 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 ao órgão gerenciador da Ata, para que este autorize sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

16.3 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 este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.4 A liberação de adesão às atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, integrantes da administração do Estado de Goiás, não poderá exceder, na sua totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados.

16.5 A liberação de adesão às atas de registro de preço resultantes de licitações promovidas pelo Estado de Goiás a outros entes federados, não poderá exceder, na sua totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados.

16.6 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

17 - DO REAJUSTE

17.1 O preço ora definido no instrumento contratual é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da última proposta comercial na Ata de Registro de Preços.

17.2 É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA-IBGE, após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial na Ata de Registro de Preços, no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

17.3 O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA-IBGE no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

17.4 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA-IBGE durante doze meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial na Ata de Registro de Preços.

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

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

18 – DAS PENALIDADES

18.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da SEGPLAN, as seguintes penalidades:

1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, 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 ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do 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 nesse Edital e das demais cominações legais;

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

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 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 do fornecimento não realizado;

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

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

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

f) As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e) poderão ser aplicadas juntamente com a sanção referente à da alínea b).

18.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela SEGPLAN ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19 – DA INADIMPLÊNCIA

19.1 No caso de inadimplência de qualquer das cláusulas do Contrato, a Contratada sujeitar-se-á à pena convencional de 10% (dez por cento) que incidirá sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

20 – DO PAGAMENTO

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

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

20.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária e creditado na agência bancária indicada na proposta da contratada;

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

20.5 A contratada obriga-se a manter em compatibilidade com as condições de habilitação assumidas na licitação durante o período de fornecimento.

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

21 – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão (art. 14, Decreto Estadual nº 7.468/2011).

21.1.1 O(s) pedido(s) de esclarecimento(s), providência(s) ou de impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhado(s), por meio eletrônico via internet no endereço: pregaossil@gmail.com ou por escrito e protocolizado junto ao (à) Pregoeiro (a), na Gerência de Aquisições Corporativas no seguinte endereço: Avenida República do Líbano, nº. 1.945, 1º andar, Setor Oeste – CEP: 74.125-125 – Goiânia - Goiás, no horário das 8:00 às 16:30 horas de segunda à sexta-feira, devendo a licitante certificar-se do recebimento.

21.1.1.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (§ 1º, art. 14, Decreto Estadual nº 7.468/2011).

21.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será feita a retificação e republicado o aviso indicando nova data para realização do certame com devolução dos prazos, exceto, quando a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação da documentação de habilitação.

21.3 Matérias relacionadas às exigências editalícias somente serão analisadas em sede de impugnação e não como razões de recurso.

21.4 Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas no sistema CADMAT do Comprasnet.go e as especificações constantes dos Anexos deste Edital, prevalecerão estas últimas.

22 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados nos orçamentos 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 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2 É facultado a Pregoeira ou Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na proposta.

23.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

23.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEGPLAN.

23.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.5.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como não importe em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

23.6 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

23.7 A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.7.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.8 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SEGPLAN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.9 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo pelo site: www.comprasnet.go.gov.br até a data da realização da sessão pública.

23.10 Para dirimir as questões relativas ao presente edital, elege-se como foro competente o de Goiânia – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

23.11 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

24 – DOS ANEXOS

24.1 São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência/Especificações Técnicas;

APÊNDICE I – Órgãos Partícipes e Quantidades Estimadas;

APÊNDICE II – Mapa de Cotação.

ANEXO II – Minuta Ata

ANEXO III - Minuta do Contrato

ANEXO IV – Relação dos documentos que poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC;

ANEXO V – Declaração de Enquadramento na Lei Complementar N° 123/06

ANEXO VI– Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

Gerência de Aquisições Corporativas – GEACO do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF / SEGPLAN, ao 01 dia do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete.

LILIANA KENES MARQUES
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE) DE USO GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO DE GOIÁS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NESTE TERMO, PELO PERÍODO DE 12 MESES (DOZE) MESES.

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 O presente certame licitatório reger-se-á pelo Decreto Estadual nº 7.437/2011 Art. 2º inciso III.

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 Devida a aplicação da Lei Complementar nº 147/2014, 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	ESPECIFICAÇÕES	COD COMPRASNET	UNID MEDIDA	QUANT ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)	DISPUTA
1.	Almofada para carimbo nº 03	25689	UNID	931	2,47	2.299,57	ME/EPP
2.	Almofada para carimbo nº 04	60307	UNID	2.130	5,36	11.416,80	ME/EPP
3.	Apagador para quadro branco	58577	UNID	727	2,50	1.817,50	ME/EPP
4.	Apontador para lápis	25922	UNID	4.570	0,18	822,60	ME/EPP
5.	Barbante de algodão	32854	Rolo c/ 250 GR	4.112	5,00	20.560,00	ME/EPP
6.	Bateria 9v – alcalina, voltagem 570 mAh, recarregável	62703	UNID	552	10,98	6.060,96	ME/EPP
7.	Bateria 9v – alcalina amperagem 570 mAh(em 620 ohms para 4.8 V)	47926	UNID	1.275	9,30	11.857,50	ME/EPP
8.	Bateria 12v – alcalina, 23 A	31646	UNID	265	3,68	975,20	ME/EPP
9	Borracha apagadora branca	30820	UNID	8.278	0,40	3.311,20	ME/EPP

10.	Borracha de vinil – cor preta	77646	UNID	988	0,45	444,60	ME/EPP
11.	Caderno brochura – capa dura, tamanho grande	60338	UNID	1.645	2,64	4.342,80	ME/EPP
12.	Caderno brochura – capa dura, tamanho pequeno	25735	UNID	1.775	2,59	4.597,25	ME/EPP
13.	Caderno Organizer Espiral	32864	UNID	428	10,40	4.451,20	ME/EPP
14.	Caixa para correspondência 250x370mm	32877	UNID	2.125	19,90	42.287,50	ME/EPP
15.	Caneta esferográfica cor preta	25701	Caixa c/ 50 unidades	24.937	19,70	491.258,90	DISPUTA GERAL
16.	Caneta esferográfica cor vermelha	32474	Caixa c/ 50 unidades	15.462	18,96	293.159,52	DISPUTA GERAL
17.	Caneta gravação permanente com ponta fina poliéster, até 1,0 mm.	69828	UNID	3.229	3,20	10.332,80	ME/EPP
18.	Caneta /pincel marca texto –amarelo e verde	25930	UNID	27.642	0,83	22.942,86	ME/EPP
19.	Capa plástica A-4 - Cristal	68752	UNID	10.300	0,32	3.296,00	ME/EPP
20.	Capa plástica Ofício cristal preto fosco	25691	UNID	10.357	0,34	3.521,38	ME/EPP
21.	Clipes tamanhos 1/0	25627	Caixa c/ 100 unidades	3.976	1,76	6.997,76	ME/EPP
22.	Clipes tamanhos 2/0	25651	Caixa c/ 100 unidades	9.582	1,86	17.822,52	ME/EPP
23.	Clipes tamanhos 3/0	25629	Caixa c/ 100 unidades	4.233	2,16	9.143,28	ME/EPP
24.	Clipes tamanhos 4/0	25630	Caixa 100 unidades	8.876	3,20	28.403,20	ME/EPP
25.	Clipes tamanhos 05	48787	Pct..300 UNID	1.092	5,00	5.460,00	ME/EPP
26.	Cola líquida branca	60354	UNID	8.198	1,86	15.248,28	ME/EPP
27.	Cola para papel em bastão	60534	UNID	10.635	1,04	11.060,40	ME/EPP
28.	Colchete nº 6	25672	Caixa c/ 72 unidades	820	2,24	1.836,80	ME/EPP

29.	Colchete nº 7	25692	Caixa c/ 72 unidades	1.122	2,73	3.063,06	ME/EPP
30.	Colchete nº 8	60535	Caixa c/ 72 unidades	1.578	1,80	2.840,40	ME/EPP
31.	Colchete nº 9	25698	Caixa c/ 72 unidades	3.203	3,46	11.082,38	ME/EPP
32.	Colchete nº 10	25671	Caixa c/ 72 unidades	4.076	2,20	8.967,20	ME/EPP
33.	Colchete nº 11	25700	Caixa c/ 72 unidades	3.268	3,65	11.928,20	ME/EPP
34.	Corretivo líquido	25904	UNID	7.920	1,45	11.484,00	ME/EPP
35.	DVD ® (mídia agravável), virgem, 4.7 GB, 120 Min com capa	34459	UNID	11.560	0,54	6.242,40	ME/EPP
36.	Envelope ofício - branco	49200	Caixa com 100 UNID	564	6,00	3.384,00	ME/EPP
37.	Estilete 9 mm	32840	Caixa com 12 UNID	1.258	9,32	11.724,56	ME/EPP
38.	Extrator de grampo em aço niquelado	25746	UNID	5.109	1,03	5.262,27	ME/EPP
39.	Etiqueta adesiva, para impressora matricial	59746	Caixa c/8.000 fls	94	147,56	13.870,64	ME/EPP
40.	Etiqueta adesiva formulário contínuo	19562	Caixa com 12 UNID	198	111,33	22.043,34	ME/EPP
41.	Filtro protetor eletrônico 4 tomadas elétricas padrão NBR 14136	53149	UNID	994	23,01	22.871,94	ME/EPP
42.	Fita adesiva crepe aproximadamente 19mm X 50m.	25813	UNID	8.284	2,10	17.396,40	ME/EPP
43.	Fita adesiva crepe aproximadamente 32 mm X 50 m	25815	UNID	6.530	2,60	16.978,00	ME/EPP
44.	Fita adesiva crepe aproximadamente 50mm X 50m	25817	UNID	12.792	2,72	34.794,24	DISPUTA GERAL
45.	Fita adesiva de empacotamento, transparente 45mm X 50M	69373	UNID	13.298	2,80	37.234,40	ME/EPP
46.	Fita adesiva dupla face – dupla face	76529	UNID	1.294	13,80	17.857,20	ME/EPP

	branca						
47.	Fita adesiva transparente, grande, 12mm X 40 m	69417	UNID	4.856	1,30	6.312,80	ME/EPP
48.	Grafite 0,5	60798	Tubo com 12 UNID	259	1,65	427,35	ME/EPP
49.	Grafite 0,7	60766	Tubo com 12 UNID	399	1,89	754,11	ME/EPP
50.	Grafite 0,9	60793	Tubo com 12 UNID	352	1,86	654,72	ME/EPP
51.	Grampo para grampeador 23/13	25807	UNID	2.144	11,98	25.685,12	ME/EPP
52.	Grampo para grampeador 26/6	60611	UNID	15.747	3,25	51.177,75	ME/EPP
53.	Grampo para pasta – tipo trilho	53143	Caixa com 50 UNID	926	4,63	4.287,38	ME/EPP
54.	Grampo trilho / 80 mm em aço niquelado	69140	Caixa com 50 unid de jogos	3.976	6,87	27.315,12	ME/EPP
55.	Grampo trilho encadernador. Material plástico	76663	Caixa com 50 UNID	1.284	12,62	16.204,08	ME/EPP
56.	Lápis preto de grafite, nº 02	60619	UNID	30.514	0,31	9.459,34	ME/EPP
57.	Lapiseira 0,5	25736	UNID	407	2,78	1.131,46	ME/EPP
58.	Lapiseira 0,7	25737	UNID	514	2,90	1.490,60	ME/EPP
59.	Lapiseira 0,9	60642	UNID	447	2,80	1.251,60	ME/EPP
60.	Liga elástica	32844	Pct com 100 gramas	8.348	2,40	20.035,20	ME/EPP
61.	Livro ata – capa dura	48989	UNID	7.153	10,16	72.674,48	DISPUTA GERAL
62.	Livro protocolo de correspondência - capa dura	32891	UNID	5.180	6,50	33.670,00	ME/EPP
63.	Marcador permanente	60765	UNID	3.470	2,08	7.217,60	ME/EPP
64.	Molhador de dedos	32845	UNID	11.366	1,90	21.595,40	ME/EPP
65.	Mouse pad – com apoio em gel, cor azul.	38429	UNID	1.536	20,08	30.842,88	ME/EPP
66.	Papel contact	32769	Rolo c/ 25 m	626	50,88	31.850,88	ME/EPP

67.	Papel lembrete – 38 mm X 50 mm	32848	Pct c/4 blocos	6.737	3,46	23.310,02	ME/EPP
68.	Papel lembrete – 76mm X102 mm	25824	Pct c/4 blocos	8.190	5,38	44.062,20	ME/EPP
69.	Pasta com elástico com aba, A02 350 X235 mm	60952	UNID	14.692	1,68	24.682,56	ME/EPP
70.	Pasta cartolina plastificada tamanho ofício	51260	UNID	8.510	1,61	13.701,10	ME/EPP
71.	Pasta com elástico – com aba, A40 335 X 245 mm, dorso de 40 mm.	60946	UNID	6.304	3,31	20.886,24	ME/EPP
72.	Pasta plástica, tamanho Ofício	58555	UNID	16.992	1,82	30.925,44	ME/EPP
73.	Pasta sanfonada A4	32852	UNID	1.292	13,70	17.700,40	ME/EPP
74.	Pasta suspensa	32843	UNID	15.500	1,87	28.985,00	ME/EPP
75.	Pen drive8 GB	25825	UNID	2.236	24,27	54.267,72	ME/EPP
76.	Percevejo em metal tamanho: 10 mm	61073	Caixa com 100 UNID	1.265	2,65	3.352,25	ME/EPP
77.	Pilha alcalina tamanho pequena, AA	1755.	UNID	5.913	7,24	42.810,12	ME/EPP
78.	Pincel atômico azul	42802	UNID	7.192	1,70	12.226,40	ME/EPP
79.	Pincel atômico preto	42804	UNID	5.572	2,05	11.422,60	ME/EPP
80.	Pincel atômico vermelho	42803	UNID	5.356	1,74	9.319,44	ME/EPP
81.	Porta cliques – com imã	25764	UNID	2.938	4,33	12.721,54	ME/EPP
82.	Prancheta – Padrão Ofício	61090	UNID	3.928	7,52	29.538,56	ME/EPP
83.	Régua – graduada30 cm	42965	UNID	7.290	1,07	7.800,30	ME/EPP
84.	Régua – graduada 50 cm	32640	UNID	2.868	2,82	8.087,76	ME/EPP
85.	Tesoura multiuso forjada 21 cm	61034	UNID	3.835	6,25	23.968,75	DISPUTA GERAL
86.	Tinta para carimbo cor preta e azul, sem óleo, tubo com no mínimo 40 ml	61176	UNID	3.736	1,59	5.940,24	ME/EPP
87.	Arquivo morto material papelão	46383	UNID	27.140	2,25	61.065,00	ME/EPP
88	Caneta esferográfica cor azul	60354	Caixa c/ 50	26.548	20,74	550.605,52	DISPUTA GERAL

			unidades				
89.	Caixa de arquivo morto	37900	UNID	55.310	2,58	142.699,80	DISPUTA GERAL
90.	Clipes tamanhos 6/0	25631	Caixa c/ 100 UNID	6.882	3,64	25.050,48	ME/EPP
91.	Envelope A4 – Envelope tipo saco 22,9 cm x 32,4 cm	32785	Caixa com 100 UNID	5.495	26,50	145.617,50	DISPUTA GERAL
92.	Envelope - saco, Kraft, natural pardo, 200X280 mm.	32818	Caixa com 100 UNID	5.815	11,26	65.476,90	DISPUTA GERAL
93.	Envelope – saco, Kraft, natural (pardo), 240 X340mm.	32781	Caixa com 100 UNID	4.410	17,50	77.715,00	DISPUTA GERAL
94.	Envelope – saco, Kraft, natural (pardo) 260X360 mm	32773	Caixa com 100 UNID	5.480	17,00	93.160,00	DISPUTA GERAL
95.	Grampeador 26/6 de mesa	23639	UNID	6.275	11,74	73.668,50	DISPUTA GERAL
96.	Grampeador profissional, grande	32884	UNID	1.635	30,47	49.818,45	ME/EPP
97.	Pasta com elástico 240gr/m ² – com aba, A2 350 X 235mm	60952	UNID	27.977	2,64	73.859,28	DISPUTA GERAL
98.	Pasta plástica em L – em PVC 210 mm X 297 mm	61371	UNID	47.070	0,68	32.007,60	ME/EPP
99.	Pasta registradora A/Z dorso fino	60889	UNID	11.590	7,65	88.663,50	DISPUTA GERAL
100.	Pasta registradora A/Z dorso largo	60890	UNID	12.660	8,23	104.191,80	DISPUTA GERAL
101.	Perfurador de papel de grande capacidade 300 folhas	52892	UNID	1.174	655,00	768.970,00	DISPUTA GERAL
102.	Perfurador de papel de grande capacidade 25 folhas	47236	UNID	4.524	17,94	81.160,56	DISPUTA GERAL
103.	Pilha palito, tipo 3 A (AAA), não recarregável, 1,5 V	68434	Pct C/04 UNID	8.747	6,35	55.543,45	ME/EPP
TOTAL GLOBAL ESTIMADO						4.573.212,86	

3.4 O preço estimado 4.573.212,86(quatro milhões, quinhentos e setenta e três mil, duzentos e doze reais e oitenta e seis centavos) foi elaborado pela Gerência de Aquisições Corporativas, conforme Apêndice II, Mapa de estimativa.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

01	Almofada para carimbo n°.03, em estojo plástico, para carimbo n° 03, tecido de longa duração, com tinta na cor azul, medida aproximada 12 cm x 8 cm'(não contém álcool).
02	Almofada para carimbo n° 04, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de

	tecido, tipo entintada, tamanho grande, medida aproximada 9,8 X 16,7cm.
03	Apagador para quadro branco , corpo em plástico, com comprimento p/2 marcadores
04	Apontador para lápis , material metal e plástico, tipo escolar, 1 furo, sem depósito.
05	Barbante de algodão , quantidade fios 8, acabamento superficial cru
06	Bateria 9v - alcalina, voltagem 9,0 V, amperagem 570 mAh. Recarregável.
07	Bateria 9v - alcalina, amperagem 570 mAh (em 620 ohms para 4.8V) impedância interna 2.76 Ohms (típica) amplitude - 20° a + 54° C peso médio 45,0 gramas e volume 21,8 cm3
08	Bateria 12 v – alcalina, 23 A, para controle remoto
09	Borracha apagadora - branca, medida mínima aproximada de 40x20x 10mm, atóxica, a base de PVC, protegida por cinta plástica, para apagar lápis grafite.
10	Borracha de vinil - cor preta, com cinta plástica na cor branca, apaga lápis e grafite, com medida aproximada 42X21 x 11 mm
11	Caderno brochura - capa dura, tamanho grande, 1/1, pautado, 96 folhas, cores diversas.
12	Caderno brochura - capa dura, tamanho pequeno, 1/4, pautado, 48 folhas, cores diversas
13	Caderno Organizer Espiral - Caderno com 100 folhas, capa dura. Medidas aproximadas: largura: 20 cm/. Altura: 27 cm / Profundidade: 1 cm / Peso mínimo:220 g
14	Caixa para correspondência - (organizador de mesa / bandeja para documentos) – duplo, poliestireno. Medidas aproximadas de 250x370mm.
15	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
16	Caneta esferográfica cor vermelha – 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
17	Caneta gravação permanente - com Ponta fina Poliéster, até 1,0mm.
18	Caneta / pincel marca texto - amarelo e verde corpo plástico, ponta chanfrada, diâmetro da ponta 4 mm, tipo fluorescente, não recarregável.
19	Capa plástica A4 - cristal para encadernação; capa de PVC.
20	Capa plástica Ofício - cristal preto fosco. Capa plástica - ofício 2 para encadernação, capa PVC, medindo aproximadamente 220 x 330 mm, cor preta
21	Clipes tamanhos 1/0 – tratamento superficial niquelado, material meta, formato paralelo.
22	Clipes tamanhos 2/0 - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo
23	Clipes tamanhos 3/0 - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.
24	Clipes tamanhos 4/0 - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo
25	Clipes tamanho 5 - niquelado, dourado, para convites.
26	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 ao cisalhamento, atóxico, lavável , para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. Embalagens plástica com bico economizador, frasco c/ peso líquido 90 gramas.

27	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.
28	Colchete nº. 6 – Colchete latonado - nº 6, caixa com 72 unidades.
29	Colchete nº.7 - Colchete latonado - nº 7, caixa com 72 unidades
30	Colchete nº 8 - Colchete latonado – nº 8, caixa com 72 unidades
31	Colchete nº. 9 - para papel, com cabeça redonda, reforçado, aço metálico baixo carbono, tratamento superficial latonado
32	Colchete nº10 - para papel, com cabeça redonda, reforçado, aço metálico baixo carbono, tratamento superficial latonado .
33	Colchete nº 11 – para papel, com cabeça redonda, reforçado, aço metálico abaixo carbono, tratamento superficial latonado.
34	Corretivo líquido - material a base de água e secagem rápida, atóxico, aplicação papel comum, frasco c/ volume de 18 ml.
35	DVD ® (mídia gravável), virgem, 4.7 GB, 120 Min com capa
36	Envelope offico branco - Sem timbre. Medidas aproximadas: 114 cm x 229 cm. Gramatura aproximada: 75 g/m².
37	Estilete 9mm - tipo estreito, espessura 9 mm, com lâmina e trava, corpo em plástico, dimensões aproximadas 13 cm x 9 mm
38	Extrator de grampo - em aço niquelado, tipo espátula, com resistência suficiente para não dobrar com o uso. Prazo de validade mínimo de 01 ano
39	Etiqueta adesiva - impressora matricial; medida 107mm x 36,1mm, 02 carreiras/folha; 16 etiquetas/folha, 500 folhas, caixa com 8000 folhas.
40	Etiqueta adesiva - formulário contínuo - para impressora matricial, medindo 107 x 36.2 mm com duas carreiras,
41	Filtro protetor eletrônico - 4 tomadas elétricas padrão NBR 14136 na cor branca, supressor de picos de tensão, proteção contra surtos de tensão, chave liga/desliga, LED indicador de funcionamento, fusível de proteção, pino terra retrátil, utilização em tomadas bipolar e tripolar
42	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. .
43	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
44	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.
45	Fita adesiva de empacotamento – transparente, e monoface, polipropileno, lisa, transparente. Rolo cl aproximadamente 45 mm x 50m.
46	Fita adesiva dupla face - Dupla face branca medindo aproximadamente 1,1 mm x 15 mm x 20 mm
47	Fita adesiva transparente - grande, medindo aproximadamente 12mmx40m.
48	Grafite. 0,5 -. Grafite para lapiseira – 0,5 x. 60 mm tubo de 12 minas, 2b.
49	Grafite 0,7 - Grafite para lapiseira - 0,7 x60 mm, tubo de 12 minas, 2b
50	Grafite 0,9 - Grafite para lapiseira - 0,9 x 60 mm, tubo de 12 minas, 2b.
51	Grampo para grampeador, 23/13 - em aço galvanizado, extra resistente a oxidação, para grampear

	no mínimo 100 folhas (papel 75g/m ²)
52	Grampo para grampeador - 26/6, em aço galvanizado, extra resistente a oxidação (papel 75g/m ²).
53	Grampo para pasta - tipo trilho, metal 80 mm galvanizado, caixa com 50 unidades.
54	Grampo trilho / 80mm - em aço niquelado, haste 50mm,. capacidade de prender até 300.folhas de papel 75g/m ²
55	Grampo trilho encadernador - Material plástico injetado em polietileno. Cor branca Espelho tipo “garra” ou “lingüeta.” Para afiação de folhas em processos Base medindo pelo menos 115 mm x 10 mm x 3 mm, admitidas variações de 10 % (dez por cento) para menos Haste medindo pelo menos 310 mm no total, admitidas variações de 10% (dez cento) para menos.
56	Lápis preto de grafite, nº02 - com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira na cor preta.
57	Lapiseira 0,5 - traço 0,5 mm, grip e clipe metálico, tampa superior em alumínio, borracha na parte superior recarregável.
58	Lapiseira 0,7 - traço 0,7 mm, grip e clipe metálico, tampa superior em alumínio, borracha na parte superior recarregável.
59	Lapiseira 0,9 – traço 0,9 mm, grip e clipe metálico, tampa em alumínio, borracha na parte recarregável.
60	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
61	Livro ata – capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56 g/m ² , formato 220 x 330 mm, 200 folhas.
62	Livro protocolo de correspondência – capa dura, pautado, numerado, 50 folhas, medidas aproximadas 125 x 220 mm
63	Marcador permanente - ponta poliéster, auto-fixação, escrita grossa, Ponta Chanfrada, Espessura de Escrita mínima 2,0 mm. Cores variadas, aplicação CD, DVD, papel, plástico vidro, madeira, metais
64	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.
65	Mouse pad – com apoio em gel, cor azul
66	Papel contact – transparente plástico adesivo.
67	Papel lembrete - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 38mm x 50mm, na cor amarelo, pacote com 4 blocos de 100 folhas.
68	Papel lembrete - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 76 mm x 102mm, na cor amarelo, bloco com 100 folhas.
69	Pasta com elástico com aba, A02 - em plástico (PP) transparente, dimensões aproximadas 350x235mm
70	Pasta cartolina plastificada - com elástico e aba, p/documentos tamanho ofício, na cor azul
71	Pasta com elástico - com aba, A40 - em plástico (PP) transparente, dimensões aproximadas 335x245mm, dorso de 40mm
72	Pasta plástica - tamanho Ofício, cor cristal com grampo trilho em plástico, sem elástico, dimensões aproximadas 238mm x 335mm x 15.
73	Pasta sanfonada A4 - 12 divisões, com aba, laminada em PVC, cristal, com dimensões aproximadas de 385 x 275 mm

74	Pasta suspensa – em cartão marmorizado, com grampo tipo trilho, um visor e uma etiqueta branca gramatura mínima: 336 g/m ² , espessura mínima: 0,30 mm, medindo no mínimo: 361 x 240 mm
75	Pen drive 8 GB - retrátil, USB 2.0, capacidade de memória de 8 GB, função auto executar, configuração padrão e opcional. Dimensão aproximadas de 50 x 20 x 8 mm, peso bruto mínimo de 15 gramas.
76	Percevejo em metal - com tratamento superficial niquelado Tamanho: 10 mm
77	Pilha alcalina - TAMANHO PEQUENA, AA: tipo AA, tamanho pequena, 1,5 volts, não recarregável.
78	Pincel atômico azul - material plástico, tipo de ponta feltro, tipo de carga recarregável.
79	Pincel atômico preto – material plástico, tipo de ponta feltro, tipo de carga recarregável.
80	Pincel atômico vermelho - material plástico, tipo de ponta feltro, tipo de carga recarregável.
81	Porta cliques - com imã (magnético), em acrílico ou poliestireno transparente, com tampa colorida.
82	Prancheta - Padrão Ofício. Material: acrílico. Cor: cristal. Prendedor em aço inox.
83	Régua - graduada 30 cm, em acrílico, subdivisão em mm, com no mínimo 3 mm de espessura.
84	Régua - graduada 50 cm, subdivisão em milímetros, em acrílico, com no mínimo 3 mm de espessura e 35 mm de largura.
85	Tesoura multiuso – forjada, lâmina em aço inox, cabo ergonômico e emborrachado, com aproximadamente 21 cm.
86	Tinta para carimbo cores preta e azul - sem óleo, tubo com no mínimo 40 ml.
87	Arquivo morto , material papelão, para arquivamento de documentos e processos tamanho ofício, medidas aproximadas: 360X130X240mm
88	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.
89	Caixa de arquivo morto – cor amarela ou azul, em polionda, medidas aproximadas 350x245x135mm, variação máxima de 10mm.
90	Cliques tamanhos 6/0 - tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.
91	Envelope A4 - Envelope tipo saco. Cor: branco. Sem timbre. Gramatura: 80 g/m ² . Medidas aproximadas: 22,9 cm x 32,4 cm
92	Envelope - saco, kraft, natural pardo, 200x280mm.
93	Envelope - saco, kraft, natural (pardo), 240x340mm.
94	Envelope - saco, kraft, natural (pardo), 260x360mm
95	Grampeador 26/6 de mesa - de média capacidade, todo em metal, para grampo 26/6, com haste/base medindo 20 cm, em aço inox e aço galvanizado, com pintura eletrostática epóxi poliéster pó de alta resistência a abrasão e impactos, na cor preta. Estrutura do estojo de alojamento dos grampos em aço inox, lamina de segurança, dispositivo de trava e duas posições para fixação de grampo (aberto/ fechado), com altura mínima de 3,5 cm. Base em polipropileno. Capacidade para grampear até 25 a 26 folhas de papel sulfite 75 g/m ²
96	Grampeador profissional - de grande capacidade, todo em metal, para grampos 23/6 a 23/13. Com haste/base medindo no mínimo 29 cm. Com pintura Metálica na cor preta. Estrutura do estojo de alojamento dos grampos em aço inox, base de borracha antiderrapante, capacidade para grampear no mínimo 100 folhas de papel sulfite 75g/m ²
97	Pasta com elástico 240gr/m² - com aba, A2, em papelão, plastificada, reforçado com ilhós

	dimensões aproximadas 350x235mm.
98	Pasta plástica em L - em PVC translúcido, cores diversas, formato A4, dimensões aproximadas 210mm x 297mm.
99	Pasta registradora A/Z Dorso fino -Com orifício reforçado com ilhós em PVC, Capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces, Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC Acondicionadas em caixas com até 30 unidades
100	Pasta registradora A/Z Dorso largo - Com orifício reforçado com ilhós em PVC, Capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces, Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC Acondicionadas em caixas com até 20 unidades.
101	Perfurador de papel - de grande capacidade, em metal, com 02 (dois) furos tamanhos médio e alta resistência, margeador de metal para centralização dos furos. Pintura metálica na cor preta. Capacidade perfuração, 300 folhas. Haste de perfuração com, trava segurança, base protetora / coletora de confetes em borracha antiderrapante. I
102	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.
103	Pilha palito - tipo 3A (AAA), não recarregável, 1,5 V.

5. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES 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:

1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
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, 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) produtos(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. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto da nota fiscal e aceite definitivo pela Administração Pública do Estado de Goiás.

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

6.3 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 a CONTRATANTE.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. 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.

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

7.3. 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.

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

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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. Definir o endereço para a entrega dos materiais.

8.8. Atestar as Notas Fiscais/Faturas, por servidor competente.

8.9. Efetuar, em favor da CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. DA GARANTIA

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer Garantia Legal dos materiais.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato será acompanhado por fiscal designado, formalmente, pelo Gestor competente

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados.

11.6. Transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega.

11.8. Promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos.

11.9. Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas.

11.10. 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.

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

11.12. A fiscalização por parte da Administração Pública do Estado de Goiás não exclui e nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, na Lei Estadual nº 17.928/2012 e no Decreto, Estadual nº 7.468/2011, garantido o direito prévio ampla defesa e contraditório e, ainda, se convocada dentro do prazo 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, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no subitem 12.2 e seus incisos, e demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

12.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das sanções referidas no Art. 78 da Lei estadual nº 17.928/2012, às demais cominações legais cabíveis, à multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, 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 ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

12.2.1 A multa será descontada ex-offício, de qualquer crédito da CONTRATADA existente no Estado de Goiás, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pela multa, a CONTRATADA deverá recolhê-la no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de cobrança judicial.

12.2.2 A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em Lei.

12.3 As sanções previstas nos itens 12.1 e 12.2.1 poderão ser aplicadas concomitantemente com o item 12.2 e seus incisos.

12.4 O Contratante que praticar infração prevista no Art. 81 da Lei Estadual 17.928/2012, inciso III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

13. DAS CONSIDERAÇÕES AO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 A Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás - SEGPLAN 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.

13.2 O gestor responsável em gerir a Ata de Registro de Preços será o Secretário de Gestão e Planejamento ou pessoa designada por ele.

13.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo que sua eficácia será após a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

13.4 Após assinatura da Ata de Registro de Preços, em momento oportuno e conveniente, cada Órgão participante poderá solicitar autorização ao Órgão gerenciador da Ata para proceder à abertura de processo administrativo para efetivação da aquisição/contratação.

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

14. DOS APÊNDICES

APÊNDICE I - Órgãos participantes e suas respectivas quantidades estimadas;

APÊNDICE II - Mapa de cotação.

Liliana Kenes Marques

Pregoeira

APENDICE I - ÓRGÃOS PARTICÍPES E QUANTIDADES ESTIMADAS

Item	Descrição	Und.	Quant.	Quant.	Quant.	Quant.	Quant.	Quant.	Quant.	Quant.	
	OBJETO REGISTRO DE PREÇOS - MATERIAL DE EXPEDIENTE.										
				AGRODEFESA	CASA CIVIL	EMATER	FAPEG	GOIAS FOMENTO	GOIASPREV	IPASGO	JUCI
1	Almofada para carimbo nº 3, 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).	Unid.	-	12		5		24	120		
2	Almofada para carimbo nº 04, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido, tipo entintada, tamanho grande, medida aproximada 9,8 x 16,7 cm.	Unid.	50		100	5					
3	Apagador para quadro branco, corpo em plástico, com comprimento p/ 2 marcadores.	Unid.						2	30		
4	Apontador para lápis, material metal e plástico, tipo escolar, 1 furo, sem depósito.	Unid.	250			20	50	100	100	30	
5	Barbante de algodão, quantidade fios 8, acabamento superficial cru.	Rolo c/ 250g	150	24	200	20	10	100	150	10	
6	Bateria 9v – alcalina, voltagem 9,0 V, amperagem 570 mAh. Recarregável.	Unid.		2		50	50	50			
7	Bateria 9v - alcalina, amperagem 570 mAh (em 620 ohms para 4.8 V) impedância interna 2.76 Ohms (típica) amplitude - 20° a + 54° C peso médio 45,0 gramas e volume 21,8 cm³.	Unid.	50	24		35	50		20	50	
8	Bateria 12v – alcalina, 23 A, para controle remoto	Unid.		5		30	10	50			
9	Borracha apagadora - branca, medida mínima aproximada de 40x20x10mm, atóxica, a base de PVC, protegida por cinta plástica, para apagar lápis grafite.	Unid.	480	28	300	50	250	100			
10	Borracha de vinil - cor preta, com cinta plástica na cor branca, apaga lápis e grafite, com medida aproximada 42 x 21 x 11 mm,	Unid.		28		50					

11	Caderno brochura - capa dura, tamanho grande, 1/1, pautado, 96 folhas, cores diversas.	Unid.				10				
12	Caderno brochura-capas dura, tamanho pequeno, 1/4, pautado, 48 folhas, cores diversas.	Unid.				10	20			
13	Caderno Organizer Espiral, com 100 folhas, capa dura. Medidas aproximadas: largura: 20 cm / Altura: 27 cm / Profundidade: 1 cm. Peso mínimo: 220 g.	Unid.		28		10	10			
14	Caixa para correspondência (organizador de mesa / bandeja para documentos) - duplo, poliestireno. Medidas aproximadas de 250x370mm.	Unid.	50	14		20	40	10	40	50
15	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.	Cx. c/ 50 UN.	50		100	10	50	4	25	40
16	Caneta esferográfica cor vermelha, 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 aprox. de 15 cm.	Cx. c/ 50 UN.	20		80	10	50	4	20	10
17	Caneta gravação permanente com Ponta fina Poliéster, até 1,0mm.	Unid.			30	20	20	6	20	12
18	Caneta / pincel marca texto - amarelo e verde, corpo plástico, ponta chanfrada, diâmetro da ponta 4 mm, tipo fluorescente, não recarregável.	Unid.	1.440	144	400	500	400	210	970	120
19	Capa plástica A4 – cristal para encadernação; capa de PVC.	Unid.		240	3.000	1.000	10			
20	Capa plástica Ofício – cristal preto fosco. Capa plástica – ofício 2 para encadernação, capa PVC, medindo aproximadamente 220 x 330 mm, cor preta.	Unid.		97	3.000	1.000	10			
21	Clipes tamanho 1/0, tratamento superficial niquelado, material meta, formato paralelo.	Cx. c/ 100 UN.		120		100	300	10	220	10
22	Clipes tamanho 2/0, tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.	Cx. c/ 100 UN.	400	120	100	100	300	10	230	10
23	Clipes tamanho 3/0, tratamento superficial niquelado, material meta, formato paralelo.	Cx. c/ 100 UN.			100	100	300	10		10
24	Clipes tamanho 4/0, tratamento superficial niquelado, material meta, formato paralelo.	Cx. c/ 100 UN.	300	120	100	100	300	10	280	10
25	Clips tamanho 5, niquelado, dourado, para convites.	Pct. c/ 300 UN.	10	2	100	100	300	2		
26	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 ao cisalhamento, atóxico, lavável, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. Embalagem plástica com bico economizador, frasco c/ peso líquido 90 gramas.	Unid.		86	400	200	250		380	140
27	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.	Unid.	100		200	50	300	200		30
28	Colchete nº. 6 - Colchete latonado - nº 6, caixa com 72 unidades.	Cx. c/ 72 UN.	100	60		10	50	200		
29	Colchete nº. 7 - Colchete latonado - nº 7, caixa com 72 unidades.	Cx. c/ 72 UN.		72	20	10	50	100		
30	Colchete nº. 8 - Colchete latonado - nº 8, caixa com 72 unidades.	Cx. c/ 72	100	48	50	10	50	100		

		UN.								
31	Colchete nº. 9, para papel, com cabeça redonda, reforçado, aço metálico baixo carbono, tratamento superficial latonado.	Cx. c/ 72 UN.	150		30	10	50	100	160	
32	Colchete nº. 10, para papel, com cabeça redonda, reforçado, aço metálico baixo carbono, tratamento superficial latonado.	Cx. c/ 72 UN.	150		50	10	50	50	40	
33	Colchete nº. 11, para papel, com cabeça redonda, reforçado, aço metálico baixo carbono, tratamento superficial latonado.	Cx. c/ 72 UN.			50	10	50	50		
34	Corretivo líquido, material a base de água e secagem rápida, atóxico, aplicação papel comum, frasco c/ volume de 18 ml.	Unid.	120		300	20	300		150	
35	DVD ® (mídia gravável), virgem, 4.7 GB, 120 Min com capa	Unid.		310		50	200		150	
36	Envelope ofício. Branco. Sem timbre. Medidas aproximadas: 114 cm x 229 cm. Gramatura aproximada: 75 g/m2.	Cx. c/ 100 UN.	200			20	20	1		
37	Estilete 9mm, tipo estreito, espessura 9 mm, com lâmina e trava, corpo em plástico, dimensões aproximadas 13 cm x 9 mm.	Cx. c/ 12 UN.	40	2	30	5	10	12	8	10
38	Extrator de grampo em aço niquelado, tipo espátula, com resistência suficiente para não dobrar com o uso. Prazo de validade mínimo de 01 ano.	Unid.	200	30	100	20	100	60	170	100
39	Etiqueta adesiva, para impressora matricial, medida 107mm x 36,1mm, 2 carreiras/folha, 16 etiquetas/folha, 500 folhas, caixa com 8000 folhas.	Cx. c/ 8.000 Fls.		1						20
40	Etiqueta adesiva formulário contínuo - para impressora matricial, medindo 107 x 36.2 mm com duas carreiras.	Cx. c/ 12.000 UN.		1						
41	Filtro protetor eletrônico - 4 tomadas elétricas padrão NBR 14136 na cor branca, supressor de picos de tensão, proteção contra surtos de tensão, chave liga/desliga, LED indicador de funcionamento, fusível de proteção, pino terra retrátil, utilização em tomadas bipolar e tripolar.	Unid.	200	9		20	10	15	10	
42	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.	Unid.	200	24	300	50	100		110	50
43	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.	Unid.	200		300	20	10	30		50
44	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.	Unid.	200	30	400	20	10	50		
45	Fita adesiva de empacotamento, TRANSPARENTE, e monoface, polipropileno, lisa, transparente. Rolo c/ aproximadamente 45mm x 50m.	Unid.	400	96	500	50	250	150	610	
46	Fita adesiva dupla face branca medindo aproximadamente 1,1 mm x 15 mm x 20 mm.	Unid.		24	300	50	50	30		
47	Fita adesiva transparente, grande, medindo aproximadamente 12mmx40m.	Unid.		17	300	50	25		150	
48	Grafite 0,5 - Grafite para lapiseira - 0,5 x 60 mm, tubo de 12 minas, 2b.	Tubo c/ 12 UN.		14		50	10			
49	Grafite 0,7 - Grafite para lapiseira - 0,7 x 60 mm, tubo de 12 minas, 2b.	Tubo c/ 12 UN.	10	24		50	10			

50	Grafite 0,9 - Grafite para lapiseira - 0,9 x 60 mm, tubo de 12 minas, 2b.	Tubo c/ 12 UN.		12		50	10			
51	Grampo para grampeador, 23/13 - em aço galvanizado, extra resistente a oxidação, para grampear no mínimo 100 folhas (papel 75g/m²).	Cx. c/ 5.000 UN.	30			20	20	2		
52	Grampo para grampeador, 26/6, em aço galvanizado, extra resistente a oxidação (papel 75g/m²).	Cx. c/ 5.000 UN.	400	60	200	100	150	50	300	
53	Grampo para pasta - tipo trilho, metal 80 mm galvanizado, caixa com 50 unidades.	Cx. c/ 50 UN.		12		500	10			
54	Grampo trilho / 80mm em aço niquelado, haste 50mm, capacidade de prender até 300 folhas de papel 75g/m².	CX. C/ 50 UN. de Jogos				200	150	10		50
55	Grampo trilho encadernador. Material plástico injetado em polietileno. Cor branca Espelho tipo 'garra' ou 'lingueta'; Para afixação de folhas em processos Base medindo pelo menos 115 mm x 10 mm x 3 mm, admitidas variações de 10 % (dez por cento) para menos Haste medindo pelo menos 310 mm no total, admitidas variações de 10% (dez por cento) para menos.	Cx. c/ 50 UN.			30	200	20			
56	Lápis preto de grafite, nº 02, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira na cor preta.	Unid.	1.000		500	300	300	144		200
57	Lapiseira 0,5 - traço 0,5 mm, grip e clipe metálico, tampa superior em alumínio, borracha na parte superior recarregável.	Unid.	50	17		20	10			
58	Lapiseira 0,7 - traço 0,7 mm, grip e clipe metálico, tampa superior em alumínio, borracha na parte superior recarregável.	Unid.	50	24		20	10			
59	Lapiseira 0,9 - traço 0,9 mm, grip e clipe metálico, tampa superior em alumínio, borracha na parte superior recarregável.	Unid.	50	17		20	10			
60	Liga elástica, de látex natural, fino, claro, cor amarela, referência n.º18, aplicação: escritório. Características adicionais: alta elasticidade e durabilidade, alta resistência a tração e alongamento.100g.	Pct. c/ 100 Gr	200	48		100	200	50	300	
61	Livro ata - capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56 g/m2, formato 220 x 330 mm, 200 folhas.	Unid.	50			20	10	10	40	20
62	Livro protocolo de correspondência - capa dura, pautado, numerado, 50 folhas, medidas aproximadas 125x220mm.	Unid.	30		200	30	5	10		50
63	Marcaador permanente, ponta poliéster, auto-fixação, escrita grossa, Ponta Chanfrada, Espessura de Escrita mínima 2,0mm. Cores variadas, aplicação CD, DVD, papel, plástico, vidro, madeira, metais.	Unid.	350	12		10	50			12
64	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	Unid.	100	72	100	20	300		320	1.000
65	Mouse pad - com apoio em gel, cor azul.	Unid.	150	36		200	50			
66	Papel contact - transparente, plástico adesivo.	Rolo c/ 25 m				50	50	1		
67	Papel lembrete - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 38mm x 50mm, na cor amarelo, pacote com 4 blocos de 100 folhas.	Pct c/4 Blocos		72		300	1.000	50	40	

68	Papel lembrete - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 76mm x 102mm, na cor amarelo, bloco com 100 folhas.	Pct c/4 Blocos	1.200	180		300	1.000	50	140	200
69	Pasta com elástico com aba, A02, em plástico (PP) transparente, dimensões aproximadas 350x235mm.	Unid.	500	72	600	50	250	100	350	100
70	Pasta cartolina plastificada, com elástico e aba, p/documentos tamanho ofício, na cor azul	Unid.	300		1.000	50	50			100
71	Pasta com elástico - com aba, A40, em plástico (PP) transparente, dimensões aproximadas 335x245mm, dorso de 40mm.	Unid.		24		50	10	20		100
72	Pasta plástica, tamanho Ofício, cor cristal com grampo trilho em plástico, sem elástico, dimensões aproximadas 238mmx335mmx15.	Unid.	100	12		100	50	40		140
73	Pasta sanfonada A4 – 12 divisões, com aba, laminada em PVC, cristal, com dimensões aproximadas de 385 x 275 mm.	Unid.	50	17		50	10	15	30	
74	Pasta suspensa, em cartão marmorizado, com grampo tipo trilho, um Visor e uma Etiqueta Branca Gramatura mínima: 336g/m ² , espessura mínima: 0,30 mm, medindo no mínimo: 361 x 240 mm.	Unid.	1.500			200	50	1.000	100	100
75	Pen drive 8 GB - retrátil, USB 2.0, capacidade de memória de 8 GB, função auto executar, configuração padrão e opcional. Dimensão aproximadas de 50 x 20 x 8 mm, peso bruto mínimo de 15 gramas.	Unid.	100	36	200	30	60	20	20	
76	Percevejo em metal com tratamento superficial niquelado Tamanho: 10 mm	Cx. c/ 100 UN.			200	30	10	2		
77	Pilha alcalina TAMANHO PEQUENA, AA: tipo AA, tamanho pequena, 1,5 volts, não recarregável.	Pct c/ 04 UN.	40	24		100	100	50	25	
78	Pincel atômico azul, material plástico, tipo de ponta feltro, tipo de carga recarregável.	Unid.	120	24		20	100	36	150	
79	Pincel atômico preto, material plástico, tipo de ponta feltro, tipo de carga recarregável.	Unid.	120	14		20		36	150	
80	Pincel atômico vermelho, material plástico, tipo de ponta feltro, tipo de carga recarregável.	Unid.	60	6		20		36	50	
81	Porta clips - com imã (magnético), em acrílico ou poliestireno transparente, com tampa colorida.	Unid.	100			20	50		30	50
82	Prancheta - Padrão Ofício. Material: acrílico. Cor: cristal. Prendedor em aço inox.	Unid.	200		500	15	20		50	
83	Régua – graduada 30 cm, em acrílico, subdivisão em mm, com no mínimo 3 mm de espessura.	Unid.	250	36		30	50	24	80	50
84	Régua - graduada 50 cm, subdivisão em milímetros, em acrílico, com no mínimo 3 mm de espessura e 35 mm de largura.	Unid.	100			10				
85	Tesoura multiuso forjada, lâmina em aço inox, cabo ergonômico e emborrachado, com aproximadamente 21cm.	Unid.	150	17	200	30	60	10	120	50
86	Tinta para carimbo cor preta e azul, sem óleo, tubo com no mínimo 40ml.	Unid.			120	60	20		180	60
87	Arquivo morto, material papelão, para arquivamento de documentos e processos tamanho ofício, medidas aproximadas: 360X130X240mm	Unid.		540		1.000	1.000			

88	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 de 15 cm.	Caixa c/50 Unid.	50	14	100	20	100	6	62	50
89	Caixa de arquivo morto – COR AMARELA OU AZUL, em polionda, medidas aproximadas 350x245x135mm, variação máxima de 10mm.	Unid.	2.500		500	400				
90	Clipes tamanho 6/0, tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.	Caixa c/100 Unid.	200	9	100	100	300	10		10
91	Envelope A4 - Envelope tipo saco. Cor: branco. Sem timbre. Gramatura: 80 g/m2. Medidas aproximadas: 22,9 cm x 32,4 cm.	Caixa c/100 Unid.			30	20	5.000			
92	ENVELOPE - saco, kraft, natural pardo, 200x280mm.	Caixa c/100 Unid.			30	20	5.000			
93	ENVELOPE -saco, kraft, natural (pardo), 240x340mm.	Caixa c/100 Unid.	100		50	20	2.000		50	
94	ENVELOPE - saco, kraft, natural (pardo), 260x360mm.	Caixa c/100 Unid.			30	20	2.000			
95	Grampeador 26/6 de mesa, de média capacidade, todo em metal, para grampo 26/6, com haste/base medindo 20 cm, em aço inox e aço galvanizado, com pintura eletrostática epóxi poliéster pó de alta resistência a abrasão e impactos, na cor preta. Estrutura do estojo de alojamento dos grampos em aço inox, lamina de segurança, dispositivo de trava e duas posições para fixação de grampo (aberto / fechado), com altura mínima de 3,5 cm. Base em polipropileno. Capacidade para grampear até 25 a 26 folhas de papel sulfite 75 g/m².	Unid.	300	30	200	30	70	60		220
96	Grampeador profissional, de grande capacidade, todo em metal, para grampos 23/6 a 23/13. Com haste/base medindo no mínimo 29 cm. Com pintura Metálica na cor preta. Estrutura do estojo de alojamento dos grampos em aço inox, base de borracha antiderrapante, capacidade para grampear no mínimo 100 folhas de papel sulfite 75g/m².	Unid.	40		40	5	10	2	10	
97	Pasta com elástico 240gr/m² - com aba, A2, em papelão, plastificada, reforçado com ilhós, dimensões aproximadas 350x235mm.	Unid.		17		50	50			200
98	Pasta plástica em L - em PVC translúcido, cores diversas, formato A4, dimensões aproximadas 210mm x 297mm.	Unid.		3.500		100		20	200	100
99	Pasta registradora A/Z Dorso fino; Com orifício reforçado com ilhós em PVC, Capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces, Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC Acondicionadas em caixas com até 30 unidades	Unid.	500			100	400	30	40	
100	Pasta registradora A/Z Dorso largo; Com orifício reforçado com ilhós em PVC, Capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces, Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC Acondicionadas em caixas com até 20 unidades	Unid.	500	300	100	100	400	20	240	
101	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 300 folhas. Haste de perfuração com trava de segurança, base protetora / coletora de confetes em borracha antiderrapante.	Unid.	30		50		70			
102	Perfurador de papel, de grande capacidade, em metal, com 02	Unid.	100				20	20		

	(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/ coleta de confetes em borracha antiderrapante.				50				50
103	Pilha palito, tipo 3A (AAA), não recarregável, 1,5 V.	Pct. C/04 Unid.	60	24		100	100	50	25

APÊNDICE II - MAPA DE ESTIMATIVA

SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO - SEGPLAN Superintendência Executiva de Gestão Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas - Gerência de Compras Corporativas		APÊNDICE II - MAPA DE ESTIMATIVA						
ITEM	DESCRICAÇÃO DOS PRODUTOS	CÓD. COMPRASNET	QTDE	UNID	Preço Unitário (R\$)	Preço total (R\$)	Pre- Uni (R\$)	
1	Almofada para carimbo nº. 3, 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).	25689	931	Unid.	3,90	3.630,90	3,50	
2	Almofada para carimbo nº 04, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido, tipo entintada, tamanho grande, medida aproximada 9,8 x 16,7 cm.	60307	2.130	Unid.			5,20	
3	Apagador para quadro branco, corpo em plástico, com comprimento p/ 2 marcadores.	58577	727	Unid.				
4	Apontador para lápis, material metal e plástico, tipo escolar, 1 furo, sem depósito.	25922	4.570	Unid.	0,25	1.142,50		
5	Barbante de algodão, quantidade fios 8, acabamento superficial cru.	32854	4.112	Rolo c/ 250g	5,00	20.560,00	5,20	
6	Bateria 9v – alcalina, voltagem 9,0 V, amperagem 570 mAh. Recarregável.	62703	552	Unid.				
7	Bateria 9v - alcalina, amperagem 570 mAh (em 620 ohms para 4.8 V) impedância interna 2.76 Ohms (típica) amplitude - 20° a + 54° C peso médio 45,0 gramas e volume 21,8 cm³.	47926	1.275	Unid.	9,70	12.367,50		
8	Bateria 12v – alcalina, 23 A, para controle remoto	31646	265	Unid.	3,10	821,50		
9	Borracha apagadora - branca, medida mínima aproximada de 40x20x10mm, atóxica, a base de PVC, protegida por cinta plástica, para apagar lápis grafite.	30820	8.278	Unid.				
10	Borracha de vinil - cor preta, com cinta plástica na cor branca, apaga lápis e grafite, com medida aproximada 42 x 21 x 11 mm,	77646	988	Unid.				
11	Caderno brochura - capa dura, tamanho grande, 1/1, pautado, 96 folhas, cores diversas.	60338	1.645	Unid.				
12	Caderno brochura-capas dura, tamanho pequeno, 1/4, pautado, 48 folhas, cores diversas.	25735	1.775	Unid.			2,90	

13	Caderno Organizer Espiral, com 100 folhas, capa dura. Medidas aproximadas: largura: 20 cm / Altura: 27 cm / Profundidade: 1 cm. Peso mínimo: 220 g.	32864	428	Unid.			
14	Caixa para correspondência (organizador de mesa / bandeja para documentos) - duplo, poliestireno. Medidas aproximadas de 250x370mm.	32877	2.125	Unid.			
15	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.	25701	24.937	Cx. c/ 50 UN.			
16	Caneta esferográfica cor vermelha, 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 aprox. de 15 cm.	32474	15.462	Cx. c/ 50 UN.			
17	Caneta gravação permanente com Ponta fina Poliéster, até 1,0mm.	69828	3.229	Unid.	3,70	11.947,30	3,00
18	Caneta / pincel marca texto - amarelo e verde corpo plástico, ponta chanfrada, diâmetro da ponta 4 mm, tipo fluorescente, não recarregável.	25930	27.642	Unid.	1,98	54.731,16	1,50
19	Capa plástica A4 – cristal para encadernação; capa de PVC.	68752	10.300	Unid.	0,40	4.120,00	0,30
20	Capa plástica Ofício – cristal preto fosco. Capa plástica – ofício 2 para encadernação, capa PVC, medindo aproximadamente 220 x 330 mm, cor preta.	25691	10.357	Unid.	0,30	3.107,10	0,30
21	Clipes tamanho 1/0, tratamento superficial niquelado, material meta, formato paralelo.	25627	3.976	Cx. c/ 100 UN.	1,70	6.759,20	2,00
22	Clipes tamanho 2/0, tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.	25651	9.582	Cx. c/ 100 UN.	1,70	16.289,40	2,00
23	Clipes tamanho 3/0, tratamento superficial niquelado, material meta, formato paralelo.	25629	4.233	Cx. c/ 100 UN.			2,00
24	Clipes tamanho 4/0, tratamento superficial niquelado, material meta, formato paralelo.	25630	8.876	Cx. c/ 100 UN.	3,40	30.178,40	4,00
25	Clips tamanho 5, niquelado, dourado, para convites.	48787	1.092	Pct. c/ 300 UN.	5,00	5.460,00	
26	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 ao cisalhamento, atóxico, lavável, para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato. Embalagem plástica com bico economizador, frasco c/ peso líquido 90 gramas.	60534	8.198	Unid.	1,98	16.232,04	2,20
27	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.	60503	10.635	Unid.			1,80
28	Colchete nº. 6 - Colchete latonado - nº 6, caixa com 72 unidades.	25672	820	Cx. c/ 72 UN.			
29	Colchete nº. 7 - Colchete latonado - nº 7, caixa com 72 unidades.	25692	1.122	Cx. c/ 72 UN.	4,90	5.497,80	5,50
30	Colchete nº. 8 - Colchete latonado - nº 8, caixa com 72 unidades.	60535	1.578	Cx. c/ 72 UN.			
31	Colchete nº. 9, para papel, com cabeça redonda, reforçado, aço metálico baixo carbono, tratamento superficial latonado.	25698	3.203	Cx. c/ 72 UN.			
32	Colchete nº. 10, para papel, com cabeça redonda, reforçado, aço metálico baixo carbono, tratamento superficial latonado.	25671	4.076	Cx. c/ 72 UN.			

33	Colchete nº. 11, para papel, com cabeça redonda, reforçado, aço metálico baixo carbono, tratamento superficial latonado.	25700	3.268	Cx. c/ 72 UN.			
34	Corretivo líquido, material a base de água e secagem rápida, atóxico, aplicação papel comum, frasco c/ volume de 18 ml.	25904	7.920	Unid.	1,98	15.681,60	1,50
35	DVD ® (mídia gravável), virgem, 4,7 GB, 120 Min com capa	34459	11.560	Unid.			
36	Envelope officio. Branco. Sem timbre. Medidas aproximadas: 114 cm x 229 cm. Gramatura aproximada: 75 g/m2.	49200	564	Cx. c/ 100 UN.			
37	Estilete 9mm, tipo estreito, espessura 9 mm, com lâmina e trava, corpo em plástico, dimensões aproximadas 13 cm x 9 mm.	32840	1.258	Cx. c/ 12 UN.			
38	Extrator de grampo em aço niquelado, tipo espátula, com resistência suficiente para não dobrar com o uso. Prazo de validade mínimo de 01 ano.	25746	5.109	Unid.			
39	Etiqueta adesiva, para impressora matricial, medida 107mm x 36,1mm, 2 carreiras/folha, 16 etiquetas/folha, 500 folhas, caixa com 8000 folhas.	59746	94	Cx. c/ 8.000fls			
40	Etiqueta adesiva formulário contínuo - para impressora matricial, medindo 107 x 36,2 mm com duas carreiras.	19562	198	Cx. c/ 12.000 UN.			
41	Filtro protetor eletrônico - 4 tomadas elétricas padrão NBR 14136 na cor branca, supressor de picos de tensão, proteção contra surtos de tensão, chave liga/desliga, LED indicador de funcionamento, fusível de proteção, pino terra retrátil, utilização em tomadas bipolar e tripolar.	53149	994	Unid.			
42	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.	25813	8.284	Unid.	3,78	31.313,52	3,50
43	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.	25815	6.530	Unid.			
44	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.	25817	12.792	Unid.			
45	Fita adesiva de empacotamento, TRANSPARENTE, e monoface, polipropileno, lisa, transparente. Rolo c/ aproximadamente 45mm x 50m.	69373	13.298	Unid.	3,98	52.926,04	3,00
46	Fita adesiva dupla face branca medindo aproximadamente 1,1 mm x 15 mm x 20 mm.	76529	1.294	Unid.			
47	Fita adesiva transparente, grande, medindo aproximadamente 12mmx40m.	69417	4.856	Unid.	1,70	8.255,20	1,20
48	Grafite 0,5 - Grafite para lapiseira - 0,5 x 60 mm, tubo de 12 minas, 2b.	60798	259	Tubo c/ 12 UN.	1,80	466,20	2,20
49	Grafite 0,7 - Grafite para lapiseira - 0,7 x 60 mm, tubo de 12 minas, 2b.	60766	399	Tubo c/ 12 UN.	1,80	718,20	2,20
50	Grafite 0,9 - Grafite para lapiseira - 0,9 x 60 mm, tubo de 12 minas, 2b.	60793	352	Tubo c/ 12 UN.	1,80	633,60	2,20
51	Grampo para grampeador, 23/13 - em aço galvanizado, extra resistente a oxidação, para grampear no mínimo 100 folhas (papel 75g/m²).	25807	2.144	Unid.	16,00	34.304,00	22,50
52	Grampo para grampeador, 26/6, em aço galvanizado, extra resistente a oxidação (papel 75g/m²).	60611	15.747	Cx. c/ 5.000 UN.	4,90	77.160,30	3,50
53	Grampo para pasta - tipo trilho, metal 80 mm galvanizado, caixa com 50 unidades.	53143	926	Cx. c/ 50 UN.			

54	Grampo trilho / 80mm em aço niquelado, haste 50mm, capacidade de prender até 300 folhas de papel 75g/m².	69140	3.976	CX. C/ 50 UN. de Jogos			
55	Grampo trilho encadernador. Material plástico injetado em polietileno. Cor branca Espelho tipo 'garra' ou 'lingueta'; Para afixação de folhas em processos Base medindo pelo menos 115 mm x 10 mm x 3 mm, admitidas variações de 10 % (dez por cento) para menos Haste medindo pelo menos 310 mm no total, admitidas variações de 10% (dez por cento) para menos.	76663	1.284	Cx. c/ 50 UN.			13,0
56	Lápis preto de grafite, nº 02, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira na cor preta.	60619	30.514	Unid.	0,38	11.595,32	0,30
57	Lapiseira 0,5 - traço 0,5 mm, grip e clipe metálico, tampa superior em alumínio, borracha na parte superior recarregável.	25736	407	Unid.			
58	Lapiseira 0,7 - traço 0,7 mm, grip e clipe metálico, tampa superior em alumínio, borracha na parte superior recarregável.	25737	514	Unid.			
59	Lapiseira 0,9 - traço 0,9 mm, grip e clipe metálico, tampa superior em alumínio, borracha na parte superior recarregável.	60642	447	Unid.			
60	Liga elástica, de látex natural, fino, claro, cor amarela, referência n.º18, aplicação: escritório. Características adicionais: alta elasticidade e durabilidade, alta resistência a tração e alongamento.100g.	32844	8.348	Pct. c/ 100 Gr			3,00
61	Livro ata - capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56 g/m2, formato 220 x 330 mm, 200 folhas.	60677	7.153	Unid.			
62	Livro protocolo de correspondência - capa dura, pautado, numerado, 50 folhas, medidas aproximadas 125x220mm.	32891	5.180	Unid.			6,50
63	Marcador permanente, ponta poliester, auto-fixação, escrita grossa, Ponta Chanfrada, Espessura de Escrita mínima 2,0mm. Cores variadas, aplicação CD, DVD, papel, plástico, vidro, madeira, metais.	60765	3.470	Unid.			2,50
64	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	32845	11.366	Unid.			2,00
65	Mouse pad - com apoio em gel, cor azul.	38429	1.536	Unid.			
66	Papel contact - transparente, plástico adesivo.	32769	626	Rolo c/ 25 m			55,0
67	Papel lembrete - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 38mm x 50mm, na cor amarelo, pacote com 4 blocos de 100 folhas.	32848	6.737	Pct c/4 Blocos			3,50
68	Papel lembrete - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 76mm x 102mm, na cor amarelo, bloco com 100 folhas.	25824	8.190	Pct c/4 Blocos	4,80	39.312,00	
69	Pasta com elástico com aba, A02, em plástico (PP) transparente, dimensões aproximadas 350x235mm.	60952	14.692	Unid.	1,88	27.620,96	2,00
70	Pasta cartolina plastificada, com elástico e aba, p/documentos tamanho ofício, na cor azul	51260	8.510	Unid.	1,90	16.169,00	1,50
71	Pasta com elástico - com aba, A40, em plástico (PP) transparente, dimensões aproximadas 335x245mm, dorso de 40mm.	60946	6.304	Unid.	3,10	19.542,40	3,80
72	Pasta plástica, tamanho Ofício, cor cristal com grampo trilho em plástico, sem elástico, dimensões aproximadas 238mmx335mmx15.	58555	16.992	Unid.	1,90	32.284,80	2,00
73	Pasta sanfonada A4 - 12 divisões, com aba, laminada em PVC, cristal, com dimensões aproximadas de 385 x 275 mm.	32852	1.292	Unid.			13,0
74	Pasta suspensa, em cartão marmorizado, com grampo tipo trilho, um Visor e uma Etiqueta Branca Gramatura mínima: 336g/m², espessura mínima: 0,30 mm, medindo no mínimo: 361 x 240 mm.	32843	15.500	Unid.	1,90	29.450,00	

75	Pen drive 8 GB - retrátil, USB 2.0, capacidade de memória de 8 GB, função auto executar, configuração padrão e opcional. Dimensão aproximadas de 50 x 20 x 8 mm, peso bruto mínimo de 15 gramas.	25826	2.236	Unid.	24,90	55.676,40	
76	Percevejo em metal com tratamento superficial niquelado Tamanho: 10 mm	61073	1.265	Cx. c/ 100 UN.	3,10	3.921,50	3,00
77	Pilha alcalina TAMANHO PEQUENA, AA: tipo AA, tamanho pequena, 1,5 volts, não recarregável.	1755	5.913	Pct c/ 04 UN.			7,20
78	Pincel atômico azul, material plástico, tipo de ponta feltro, tipo de carga recarregável.	42802	7.192	Unid.			2,20
79	Pincel atômico preto, material plástico, tipo de ponta feltro, tipo de carga recarregável.	42804	5.572	Unid.			2,20
80	Pincel atômico vermelho, material plástico, tipo de ponta feltro, tipo de carga recarregável.	42803	5.356	Unid.			2,20
81	Porta clips - com imã (magnético), em acrílico ou poliestireno transparente, com tampa colorida.	25764	2.938	Unid.	4,70	13.808,60	
82	Prancheta - Padrão Ofício. Material: acrílico. Cor: cristal. Prendedor em aço inox.	61090	3.928	Unid.			
83	Régua – graduada 30 cm, em acrílico, subdivisão em mm, com no mínimo 3 mm de espessura.	42965	7.290	Unid.	1,98	14.434,20	2,00
84	Régua - graduada 50 cm, subdivisão em milímetros, em acrílico, com no mínimo 3 mm de espessura e 35 mm de largura.	32640	2.868	Unid.	3,70	10.611,60	
85	Tesoura multiuso forjada, lâmina em aço inox, cabo ergonômico e emborrachado, com aproximadamente 21cm.	61034	3.835	Unid.			5,60
86	Tinta para carimbo cor preta, sem óleo, tubo com no mínimo 40ml.	61176	3.736	Unid.			
87	Arquivo morto, material papelão, para arquivamento de documentos e processos tamanho ofício, medidas aproximadas: 360X130X240mm	46383	27.140		1,90	51.566,00	2,80
88	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 de 15 cm.	60354	26.548	Cx.c/50			
89	Caixa de arquivo morto - cor amarelo ou azul, em polionda, medidas aproximadas 350 X 245 X 135 mm, variação máximas de 10mm	37900	55.310	Unid.	3,98	220.133,80	
90	Clipes tamanho 6/0, tratamento superficial niquelado, material metal, formato paralelo.	25631	6.882	Cx c/100	3,80	26.151,60	4,00
91	Envelope A4 - Envelope tipo saco. Cor: branco. Sem timbre. Gramatura: 80 g/m2. Medidas aproximadas: 22,9 cm x 32,4 cm.	32836	5.495	Cx c/100	25,00	137.375,00	
92	ENVELOPE - saco, kraft, natural pardo, 200x280mm.	32818	5.815	Cx c/100			
93	ENVELOPE -saco, kraft, natural (pardo), 240x340mm.	38785	4.410	Cx c/100			20,00
94	ENVELOPE - saco, kraft, natural (pardo), 260x360mm.	32773	5.480	Cx c/100			
95	Grampeador 26/6 de mesa, de média capacidade, todo em metal, para grampo 26/6, com haste/base medindo 20 cm, em aço inox e aço galvanizado, com pintura eletrostática epóxi poliéster pó de alta resistência a abrasão e impactos, na cor preta. Estrutura do estojo de alojamento dos grampos em aço inox, lamina de segurança, dispositivo de trava e duas posições para fixação de grampo (aberto / fechado), com altura mínima de 3,5 cm. Base em polipropileno. Capacidade para grampear até 25 a 26 folhas de papel sulfite 75 g/m².	23639	6.275	Unid.			

96	Grampeador profissional, de grande capacidade, todo em metal, para grampos 23/6 a 23/13. Com haste/base medindo no mínimo 29 cm. Com pintura Metálica na cor preta. Estrutura do estojo de alojamento dos grampos em aço inox, base de borracha antiderrapante, capacidade para grampear no mínimo 100 folhas de papel sulfite 75g/m².	32884	1.635	Unid.			39,1
97	Pasta com elástico 240gr/m² - com aba, A2, em papelão, plastificada, reforçado com ilhós, dimensões aproximadas 350x235mm.	25757	27.977	Unid.			3,00
98	Pasta plástica em L - em PVC translúcido, cores diversas, formato A4, dimensões aproximadas 210mm x 297mm.	61371	47.070	Unid.	0,70	32.949,00	0,6:
99	Pasta registradora A/Z Dorso fino; Com orifício reforçado com ilhós em PVC, Capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces, Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC Acondicionadas em caixas com até 30 unidades	60889	11.590	Unid.			1 8,50
100	Pasta registradora A/Z Dorso largo; Com orifício reforçado com ilhós em PVC, Capa dura com tratamento superficial plastificado em ambas as faces, Ferragem de dois ganchos com tratamento superficial niquelado. Fixador interno em PVC Acondicionadas em caixas com até 20 unidades	60890	12.660	Unid.			8,50
101	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 300 folhas. Haste de perfuração com trava de segurança, base protetora / coletora de confetes em borracha antiderrapante.	52892	1.174	Unid.			
102	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.	47.236	4.524	Unid.			16,0
103	Pilha palito, tipo 3A (AAA), não recarregável, 1,5 V.	68434	8.747	Pct.c/04			7,20
				Total com a Taxa de Remuneração	R\$ 1.156.905,64		R\$ 6,80
				Obs.1: Em virtude do site COMPRASNET. dos preços supracitados.			
				Obs.2: O preço referencial registrado no Co preços enviados pelas empresas através dos			
	Orçamentista:			Liliana Kenes Marques			Ger :

GOIANIA, 06 de abril de 2018.

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX

Pregão Eletrônico SRP nº XXX/XXXX

Processo nº 201700005004127

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX

Aos --- dias do mês de --- de dois mil dezessete (2017), pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, 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. XXXXXXXX**, brasileiro, portador do RG nº xxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta capital, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** do(s) fornecedor(es) abaixo indicado(s), doravante denominado(s) **FORNECEDOR(ES)**, vencedor(es) do Pregão Eletrônico nº XXX/2017, pelo Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de consumo (material de expediente) de uso geral, para atender as necessidades dos Órgãos e Entidades do Estado de Goiás, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002; Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011; Decreto Estadual nº 7.425, de 16 de agosto de 2011; Decreto Estadual nº 7.437/2011, de 06 de setembro de 2011; Instrução Normativa nº 004, de 07 de dezembro de 2011, publicada no D.O.E no dia 20/12/2011, p. 2-3; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012 e suas posteriores alterações; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como o Edital de Licitação e seus anexos e Processo Administrativo nº 201700005004127.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto a aquisição de materiais de consumo (material de expediente) de uso geral, para atender as necessidades dos órgãos e Entidades do Estado de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº XXX/XXXX e seus anexos e Proposta(s) apresentada(s) pela(s) licitante(s) vencedora(s).

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo 1º – A partir desta data ficam registrados nesta Ata, observada a ordem de classificação, os preços do FORNECEDOR.

TEM	ESPECIFICAÇÕES	COD COMPRASNET	UNID MEDIDA	QUANT ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1.	Almofada para carimbo nº 03	25689	UNID			
2.	Almofada para carimbo nº 04	60307	UNID			
3.	Apagador para quadro branco, corpo plástico	58577	UNID			
4.	Apontador para lápis	25922	UNID			
5.	Barbante de algodão	32854	Rolo c/ 250 GR			
6.	Bateria 9v – alcalina, voltagem 570 mAh, recarregável	62703	UNID			
7.	Bateria 9v – alcalina amperagem 570 mAh(em 620 ohms para 4.8 V)	47926	UNID			
8.	Bateria 12v – alcalina, 23 A	31646	UNID			
9.	Borracha apagadora branca	30820	UNID			
10.	Borracha de vinil – cor preta	77646	UNID			
11.	Caderno brochura – capa dura, tamanho grande	60338	UNID			
12.	Caderno brochura – capa dura, tamanho pequeno	25735	UNID			
13.	Caderno Organizer Espiral	32864	UNID			
14.	Caixa para correspondência (organizador de mesa/bandeja para documentos)	32877	UNID			
15.	Caneta esferográfica cor preta	25701	Caixa c/ 50 unidades			
16.	Caneta esferográfica cor vermelha	32474	Caixa c/ 50 unidades			
17.	Caneta gravação permanente com ponta fina poliéster, até 1,0 mm.	69828	UNID			

18.	Caneta /pincel marca texto – amarelo e verde	25930	UNID			
19.	Capa plástica A-4 - Cristal	68752	UNID			
20.	Capa plástica Ofício cristal preto fosco	25691	UNID			
21.	Clipes tamanhos 1/0	25627	Caixa c/ 100 unidades			
22.	Clipes tamanhos 2/0	25651	Caixa c/ 100 unidades			
23.	Clipes tamanhos 3/0	25629	Caixa c/ 100 unidades			
24.	Clipes tamanhos 4/0	25630	Caixa 100 unidades			
25.	Clipes tamanhos 05	48787	Pct..300 UNID			
26.	Cola líquida branca	60354	UNID			
27.	Cola para papel em bastão	60534	UNID			
28.	Colchete nº 6	25672	Caixa c/ 72 unidades			
29.	Colchete nº 7	25692	Caixa c/ 72 unidades			
30.	Colchete nº 8	60535	Caixa c/ 72 unidades			
31.	Colchete nº 9	25698	Caixa c/ 72 unidades			
32.	Colchete nº 10	25671	Caixa c/ 72 unidades			
33.	Colchete nº 11	25700	Caixa c/ 72 unidades			
34.	Corretivo líquido	25904	UNID			
35.	DVD ® (mídia gravável), virgem, 4.7 GB, 120 Min com capa	34459	UNID			
36.	Envelope ofício - branco	49200	Caixa com 100 UNID			
37.	Estilete 9 mm	32840	Caixa com 12 UNID			
38.	Extrator de grampo em aço	25746	UNID			

	niquelado					
39.	Etiqueta adesiva, para impressora matricial	59746	Caixa c/8.000 fls			
40.	Etiqueta adesiva formulário contínuo	19562	Caixa com 12 UNID			
41.	Filtro protetor eletrônico 4 tomadas elétricas padrão NBR 14136	53149	UNID			
42.	Fita adesiva crepe aproximadamente 19mm X 50m.	25813	UNID			
43.	Fita adesiva crepe aproximadamente 32 mm X 50 m	25815	UNID			
44.	Fita adesiva crepe aproximadamente 50mm X 50m	25817	UNID			
45.	Fita adesiva de empacotamento, transparente 45mm X 50M	69373	UNID			
46.	Fita adesiva dupla face – dupla face branca	76529	UNID			
47.	Fita adesiva transparente, grande, 12mm X 40 m	69417	UNID			
48.	Grafite 0,5	60798	Tubo com 12 UNID			
49.	Grafite 0,7	60766	Tubo com 12 UNID			
50.	Grafite 0,9	60793	Tubo com 12 UNID			
51.	Grampo para grampeador 23/13	25807	UNID			
52.	Grampo para grampeador 26/6	60611	UNID			
53.	Grampo para pasta – tipo trilho	53143	Caixa com 50 UNID			
54.	Grampo trilho / 80 mm em aço niquelado	69140	Caixa com 50 unid de jogos			
55.	Grampo trilho encadernador. Material plástico	7663	Caixa com 50 UNID			
56.	Lápis preto de grafite, nº 02	60619	UNID			
57.	Lapiseira 0,5	25736	UNID			
58.	Lapiseira 0,7	25737	UNID			

59.	Lapiseira 0,9	60642	UNID			
60.	Liga elástica	32844	Pct com 100 gramas			
61.	Livro ata – capa dura	48989	UNID			
62.	Livro protocolo de correspondência - capa dura	32891	UNID			
63.	Marcador permanente	60765	UNID			
64.	Molhador de dedos	32845	UNID			
65.	Mouse pad – com apoio em gel, cor azul.	38429	UNID			
66.	Papel contact	32769	Rolo c/ 25 m			
67.	Papel lembrete – 38 mm X 50 mm	32848	Pct c/4 blocos			
68.	Papel lembrete – 76mm X102 mm	25824	Pct c/4 blocos			
69.	Pasta com elástico com aba, A02 350 X235 mm	60952	UNID			
70.	Pasta cartolina plastificada tamanho ofício	51260	UNID			
71.	Pasta com elástico – com aba, A40 335 X 245 mm, dorso de 40 mm.	60946	UNID			
72.	Pasta plástica, tamanho Ofício	58555	UNID			
73.	Pasta sanfonada A4	32852	UNID			
74.	Pasta suspensa	32843	UNID			
75.	Pen drive 8 GB	25825	UNID			
76.	Percevejo em metal tamanho: 10 mm	61073	Caixa com 100 UNID			
77.	Pilha alcalina tamanho pequena, AA	1755.	UNID			
78.	Pincel atômico azul	42802	UNID			
79.	Pincel atômico preto	42804	UNID			
80.	Pincel atômico vermelho	42803	UNID			
81.	Porta cliques – com imã	25764	UNID			
82.	Prancheta – Padrão Ofício	61090	UNID			
83.	Régua – graduada 30 cm	42965	UNID			

84.	Régua – graduada 50 cm	32640	UNID			
85.	Tesoura multiuso forjada 21 cm	61034	UNID			
86.	Tinta para carimbo cor preta e azul, sem óleo, tubo com no mínimo 40 ml	61176	UNID			
87.	Arquivo morto material papelão	46383	UNID			
88.	Caneta esferográfica cor azul	60354	Caixa c/ 50 unidades			
89.	Caixa de arquivo morto	37900	UNID			
90.	Clipes tamanhos 6/0	25631	Caixa c/ 100 UNID			
91.	Envelope A4 – Envelope tipo saco 22,9 cm x 32,4 cm	32785	Caixa com 100 UNID			
92.	Envelope – saco, Kraft, natural pardo, 200 X 280 mm	32818	Caixa com 100 UNID			
93.	Envelope – saco, Kraft, natural (pardo), 240 X340mm.	32781	Caixa com 100 UNID			
94.	Envelope – saco, Kraft, natural (pardo) 260X360 mm	32773	Caixa com 100 UNID			
95.	Grampeador 26/6 de mesa	23639	UNID			
96.	Grampeador profissional, grande	32884	UNID			
97.	Pasta com elástico 240gr/m ² – com aba, A2 350 X 235mm	60952	UNID			
98.	Pasta plástica em L – em PVC 210 mm X 297 mm	61371	UNID			
99.		60889	UNID			
100.	Pasta registradora A/Z dorso largo	60890	UNID			
100	Perfurador de papel de grande capacidade 300 folhas	52892	UNID			
102.	Perfurador de papel de gra	47236	UNID			
103.	Pilha palito, tipo 3 A (AAA), não recarregável, 1,5 V	68434	Pct C/04 UNID			
TOTAL GLOBAL ESTIMADO						

Parágrafo 2º – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir. Os FORNECEDORES, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta, tantas vezes quantas necessitar a Administração;

Parágrafo 3º – O período de vigência, improrrogável, da Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

Parágrafo 1º – Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato.

Parágrafo 2º – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participe no item específico do certame licitatório, mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR, 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 ao ÓRGÃO GERENCIADOR, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 4º – Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

Parágrafo 5º – Em relação aos órgãos e às entidades aderentes, a contratação que se refere este artigo não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados.

Parágrafo 6º – A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelo adjudicatário, 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 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO

Parágrafo 1º – Todos os encargos decorrentes de possíveis contratos, tais como obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade do FORNECEDOR.

Parágrafo 2º – O FORNECEDOR se obriga a cumprir os termos previstos na presente Ata e a responder todas as consultas feitas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

Parágrafo 3º – O FORNECEDOR ficará obrigado a manter, durante a vigência desta Ata e Contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

Parágrafo 4º – O FORNECEDOR obriga-se a atender ao objeto desta Ata de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, seus Anexos, Proposta apresentada, e ainda:

- a) Efetuar a entrega ou prestar o serviço conforme proposta apresentada e especificações exigidas nesta Ata, assim como no Edital, executando fielmente o objeto contratado em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- b) Responder prontamente às solicitações da CONTRATANTE, pessoalmente ou mediante telefone, e-mail ou site, a ser fornecido, ou qualquer outro meio eficiente para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto desta Ata;
- c) É de responsabilidade da CONTRATADA indenizar todo e qualquer prejuízo, pessoal ou material, causado no exercício de sua atividade, que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer de seus funcionários, representante e/ou preposto.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Cabe à CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o objeto dentro das normas do contrato, inclusive prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;
- b) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a entrega dos objetos do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam devidamente identificados com o respectivo crachá;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, assegurando a boa qualidade dos objetos recebidos;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor representante da Administração especialmente designado como Gestor e Fiscal do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- e) Somente serão atestados pelo Fiscal do Contrato, ou servidor indicado pela CONTRATANTE, os fornecimentos efetivamente efetuados pela CONTRATADA;
- f) Liquidar o empenho e efetuar o devido pagamento da fatura da CONTRATADA dentro dos prazos e condições pactuados;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados mediante a aprovação e atesto das faturas pelo Fiscal do Contrato, verificando se os preços apresentados são os mesmos praticados no mercado;
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

Parágrafo 1º – A entrega dos objetos será fiscalizada pelo fiscal do contrato, o qual ficará responsável pelo atesto do cumprimento do objeto firmado, mediante a texto na Nota Fiscal/Fatura.

Parágrafo 2º – O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, comunicando à CONTRATADA, por escrito, e determinando o que for necessário à regularização das falhas e/ou defeitos observados, fixando prazo para sua adequação quando preciso.

Parágrafo 3º – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante/Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser comunicadas e/ou solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA – LOCAIS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

A forma de recebimento do objeto será ajustada entre os CONTRATANTES e a CONTRATADA por ocasião da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

Parágrafo 2º – A contratação com o FORNECEDOR registrado será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de Contrato. O FORNECEDOR será convocado para no prazo de 03 (três) dias, a partir da notificação, assinar o Contrato, 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.

Parágrafo 4º – O Período de vigência improrrogável da Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

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 – Como condição para celebração do contrato e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer o FORNECEDOR deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

CLÁUSULA NONA – DO FATURAMENTO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

Parágrafo 1º – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto da nota fiscal e aceite definitivo pela Administração Pública do Estado de Goiás.

Parágrafo 2º – Para efeito de liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro do órgão da CONTRATANTE.

Parágrafo 3º – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Parágrafo 4º – Caso a CONTRATANTE não demande o valor total estimado do Contrato, não será devido à CONTRATADA qualquer indenização.

Parágrafo 5º – A CONTRATANTE reserva-se ao direito de recusar a efetuar o pagamento se o objeto não estiver de acordo com as especificações constantes esta Ata e, ainda, em conformidade com o Edital de Licitação.

Parágrafo 6º – Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes; o prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo 7º – Ocorrendo atraso no pagamento sem que a CONTRATADA tenha para tal concorrido, ela 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:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo 1º – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Parágrafo 1º – A Ata, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições legais.

Parágrafo 2º – 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.

Parágrafo 3º – Quando o preço inicialmente registrado por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá:

- a) convocar o FORNECEDOR visando a 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.

Parágrafo 4º – Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder 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.

Parágrafo 5º – Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

Parágrafo 1º – 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) tiver presentes razões de interesse público;
- e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

Parágrafo 2º – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo 3º – O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Parágrafo 4º – A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Parágrafo 1º – O descumprimento das obrigações assumidas e demais condições desta Ata sujeitará o FORNECEDOR às sanções previstas Artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo 2º – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

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

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

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

Parágrafo 3º – Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 nos termos da Lei.

Parágrafo 2º – O Gestor responsável em gerir esta Ata de Registro de Preços será o Secretário de Gestão e Planejamento ou pessoal designada por ele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Parágrafo 1º – Integram esta Ata, a proposta vencedora do FORNECEDOR, bem como o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº XXX/XXXX e seus anexos, independente de transcrição.

Parágrafo 2º – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 3º – Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, em Goiânia, aos ___ dias do mês de _____ de _____

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretário de Estado de Gestão e Planejamento

Pelo(s) FORNECEDOR(es):

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO Nº. XXXX/XXXX

CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE) DE USO GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO DE GOIÁS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA _____ E A _____, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SEGUEM.

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Procurador Geral do Estado _____, brasileiro, _____, advogado, inscrito na OAB/GO sob o nº _____, CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado nesta capital, por intermédio (*do órgão solicitante*), inscrita no CNPJ sob o nº ---, com sede na -----, doravante denominada **CONTRATANTE**, ora representada pelo seu titular, (*titular do órgão, dados pessoais e endereço*), e de outro lado a ----- (*fornecedor registrado*) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede à -----, neste ato representada pelo Sr. -----, residente e domiciliado -----, simplesmente denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento nos termos da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX**, oriunda do **Pregão Eletrônico SRP nº _____**, **Processo Administrativo nº 2017.0000.500.4127**, e nos termos da nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002; Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011; Decreto Estadual nº 7.425, de 16 de agosto de 2011; Decreto Estadual nº 7.437/2011, de 06 de setembro de 2011; Instrução Normativa nº 004, de 07 de dezembro de 2011, publicada no D.O.E no dia 20/12/2011, p. 2-3; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012 e suas posteriores alterações; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente Contrato vincula-se aos termos da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX, ao **Pregão Eletrônico SRP nº XXX/XXXX**, ao **Processo nº 2017.0000.500.4157**, às disposições das normas contidas em seu preâmbulo e demais documentos apresentados e normas vigentes aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 – A CONTRATADA, compromete-se a fornecer à CONTRATANTE os objetos discriminados abaixo, a saber, MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAL DE EXPEDIENTE), conforme especificado no Edital, no Termo de Referência e nas condições da adjudicação realizada, que são partes integrantes deste contrato:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT
------	--------	---------	-------

		MEDIDA	ESTIMADA
1.	Almofada para carimbo nº 03	UNID	
2.	Almofada para carimbo nº 04	UNID	
3.	Apagador para quadro branco, corpo plástico	UNID	
4.	Apontador para lápis	UNID	
5.	Barbante de algodão	Rolo c/ 250 GR	
06	Bateria 9v – alcalina, voltagem 570 mAh, recarregável	UNID	
7.	Bateria 9v – alcalina amperagem 570 mAh(em 620 ohms para 4.8 V)	UNID	
8.	Bateria 12v – alcalina, 23 A	UNID	
09	Borracha apagadora branca	UNID	
10.	Borracha de vinil – cor preta	UNID	
11.	Caderno brochura – capa dura, tamanho grande	UNID	
12.	Caderno brochura – capa dura, tamanho pequeno	UNID	
13.	Caderno Organizer Espiral	UNID	
14.	Caixa para correspondência (organizador de mesa/bandeja para documentos)	UNID	
15.	Caneta esferográfica cor preta	Caixa c/ 50 unidades	
16.	Caneta esferográfica cor vermelha	Caixa c/ 50 unidades	
17.	Caneta gravação permanente com ponta fina poliéster, até 1,0 mm.	UNID	
18.	Caneta /pincel marca texto –amarelo e verde	UNID	
19.	Capa plástica A-4 - Cristal	UNID	
20.	Capa plástica Ofício cristal preto fosco	UNID	
21.	Clipes tamanhos 1/0	Caixa c/ 100 unidades	
22.	Clipes tamanhos 2/0	Caixa c/ 100 unidades	
23.	Clipes tamanhos 3/0	Caixa c/ 100 unidades	
24.	Clipes tamanhos 4/0	Caixa 100 unidades	
25.	Clipes tamanhos 05	Pct..300 UNID	
26.	Cola líquida branca	UNID	
27.	Cola para papel em bastão	UNID	

28.	Colchete nº 6	Caixa c/ 72 unidades	
29.	Colchete nº 7	Caixa c/ 72 unidades	
30.	Colchete nº 8	Caixa c/ 72 unidades	
31.	Colchete nº 9	Caixa c/ 72 unidades	
32.	Colchete nº 10	Caixa c/ 72 unidades	
33.	Colchete nº 11	Caixa c/ 72 unidades	
34.	Corretivo líquido	UNID	
35.	DVD ® (mídia gravável), virgem, 4.7 GB, 120 Min com capa	UNID	
36.	Envelope ofício - branco	Caixa com 100 UNID	
37.	Estilete 9 mm	Caixa com 12 UNID	
38.	Extrator de grampo em aço niquelado	UNID	
39.	Etiqueta adesiva, para impressora matricial	Caixa c/8.000 fls	
40.	Etiqueta adesiva formulário contínuo	Caixa com 12 UNID	
41.	Filtro protetor eletrônico 4 tomadas elétricas padrão NBR 14136	UNID	
42.	Fita adesiva crepe aproximadamente 19mm X 50m.	UNID	
43.	Fita adesiva crepe aproximadamente 32 mm X 50 m	UNID	
44.	Fita adesiva crepe aproximadamente 50mm X 50m	UNID	
45.	Fita adesiva de empacotamento, transparente 45mm X 50M	UNID	
46.	Fita adesiva dupla face – dupla face branca	UNID	
47.	Fita adesiva transparente, grande, 12mm X 40 m	UNID	
48.	Grafite 0,5	Tubo com 12 UNID	
49.	Grafite 0,7	Tubo com 12 UNID	
50.	Grafite 0,9	Tubo com 12 UNID	
51.	Grampo para grampeador 23/13	UNID	
52.	Grampo para grampeador 26/6	UNID	
53.	Grampo para pasta – tipo trilho	UNID	
54.	Grampo trilho / 80 mm em aço niquelado	Caixa com 50 unid de jogos	
55.	Grampo trilho encadernador. Material plástico	Caixa com 50 UNID	

56.	Lápis preto de grafite, nº 02	UNID	
57.	Lapiseira 0,5	UNID	
58.	Lapiseira 0,7	UNID	
59.	Lapiseira 0,9	UNID	
60.	Liga elástica	Pct com 100 gramas	
61.	Livro ata – capa dura	UNID	
62.	Livro protocolo de correspondência - capa dura	UNID	
63.	Marcador permanente	UNID	
64.	Molhador de dedos	UNID	
65.	Mouse pad – com apoio em gel, cor azul.	UNID	
66.	Papel contact	Rolo c/ 25 m	
67.	Papel lembrete – 38 mm X 50 mm	Pct c/4 blocos	
68.	Papel lembrete – 76mm X102 mm	Pct c/4 blocos	
69.	Pasta com elástico com aba, A02 350 X235 mm	UNID	
70.	Pasta cartolina plastificada tamanho ofício	UNID	
71.	Pasta com elástico – com aba, A40 335 X 245 mm, dorso de 40 mm.	UNID	
72.	Pasta plástica, tamanho Ofício	UNID	
73.	Pasta sanfonada A4	UNID	
74.	Pasta suspensa	UNID	
75.	Pen drive 8 GB	UNID	
76.	Percevejo em metal tamanho: 10 mm	Caixa com 100 UNID	
77.	Pilha alcalina tamanho pequena, AA	UNID	
78.	Pincel atômico azul	UNID	
79.	Pincel atômico preto	UNID	
80.	Pincel atômico vermelho	UNID	
81.	Porta cliques – com imã	UNID	
82.	Prancheta – Padrão Ofício	UNID	
83.	Régua – graduada 30 cm	UNID	

84.	Régua – graduada 50 cm	UNID	
85.	Tesoura multiuso forjada 21 cm	UNID	
86.	Tinta para carimbo cor preta e azul, sem óleo, tubo com no mínimo 40 ml	UNID	
87.	Arquivo morto material papelão	UNID	
88.	Caneta esferográfica cor azul	Caixa c/ 50 unidades	
89.	Caixa de arquivo morto	UNID	
90.	Clipes tamanhos 6/0	Caixa c/ 100 UNID	
91.	Envelope A4 – Envelope tipo saco 22,9 cm x 32,4 cm	Caixa com 100 UNID	
92.	Envelope – saco, Kraft, natural pardo, 200 X 280 mm.	Caixa com 100 UNID	
93.	Envelope – saco, Kraft, natural (pardo), 240 X340mm.	Caixa com 100 UNID	
94.	Envelope – saco, Kraft, natural (pardo) 260X360 mm	Caixa com 100 UNID	
95.	Grampeador 26/6 de mesa	UNID	
96.	Grampeador profissional, grande	UNID	
97.	Pasta com elástico 240gr/m ² – com aba, A2 350 X 235mm	UNID	
98.	Pasta plástica em L – em PVC 210 mm X 297 mm	UNID	
99.	Pasta registradora A/Z dorso fino	UNID	
100.	Pasta registradora A/Z dorso largo	UNID	
101.	Perfurador de papel de grande capacidade 300 folhas	UNID	
102.	Perfurador de papel de grande capacidade 25 folhas	UNID	
103.	Pilha palito, tipo 3 A (AAA), não recarregável, 1,5 V	Pct C/04 UNID	

CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

4.1 - O objeto será recebido em conformidade com o disposto no inc. II do art. 73 da Lei n.º 8.666/93:

4.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

4.1.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e da quantidade do material e consequente aceitação.

4.2 - O objeto será entregue de acordo com a solicitação da Administração Pública do Estado de Goiás, conforme a demanda, sendo o fornecedor registrado convocado para a assinatura do contrato, e após, será emitida a ordem de compra. Após a emissão do empenho ou documento equivalente, a CONTRATADA deverá entregar os itens solicitados no prazo máximo de 20 (vinte) dias, no Almoxarifado do Órgão e/ou Entidade da Administração Pública do Estado de Goiás, de segunda à sexta-feira no horário de 08:00 às 16:00.

4.3 - 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 ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios ao longo do prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes das descritas no Termo de Referência.

4.4 - Verificando-se defeito(s) no(s) produto(s), a CONTRATADA será notificada para sanar ou substituí-los, 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.

4.5 – Os produtos deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de ótima qualidade, livre 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.

4.6 – Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos reaproveitados, remanufaturados, falsificados ou com prazo de validade vencido.

4.7 - A recusa injustificada da CONTRATADA em entregar o relatório do serviço 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.

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA LEGAL

5.1 – A CONTRATADA deverá fornecer garantia legal do produto.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

6.1 – entregar o objeto contratado em perfeitas condições de serem utilizados em locais determinados pela Administração Pública do Estado de Goiás.

6.2 – responsabilizar-se, exclusivamente, por 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;

6.3 – prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

6.4 - 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;

6.5 - comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega dos itens, nas condições pactuadas;

6.6 - refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;

6.7 - manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.8 - responsabilizar-se pela entrega dos produtos no local e horário indicado pela Coordenação de Meio Ambiente, nas datas previamente estabelecidas, quantidades, especificações solicitadas;

6.9 - encaminhar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal / Fatura juntamente com o relatório do serviço objeto da contratação;

6.10 – manter as obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/93, pelo Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

7.1 – dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega dos relatórios referentes à prestação dos serviços;

7.2 - emitir a correspondente Ordem de Compra, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;

7.3 - verificar se os produtos entregues pela CONTRATADA atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

7.4 - notificar a CONTRATADA, formalmente, caso os relatórios ou a condução dos serviços estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias;

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

7.6 – Zelar para que durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7.7 – Definir o endereço para entrega dos materiais;

7.8 – Atestar as notas fiscais/faturas;

7.5 - efetuar, em favor da CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – 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.

8.2 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura e aceite definitivo pela Administração Pública do Estado de Goiás.

8.3 – A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento de notas fiscais ou duplicatas, contra ela emitidas, à CONTRATADA, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

CLÁUSULA NONA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

9.1 – É vedada a cessão total ou parcial do objeto contratado, ressalvado a hipótese de expresse consentimento da CONTRATANTE, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – O presente contrato será acompanhado pela xxxxxxxxxxxx(**função**), xxxxxxxxxxxx(servidor) e fiscalizado pela xxxxxxxxxxxx(**função**), xxxxxxxxxxxx(servidor).

11.2 – Cabem ao gestor e 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:

11.2.1 – Ao Gestor:

11.2.1.1 – dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual;

11.2.1.2 – fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e as qualificações exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

11.2.2 – Ao Fiscal:

11.2.2.1 – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

11.2.2.2 – transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega;

11.2.2.3 – adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

11.2.2.4 – promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

11.2.2.6 – 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;

11.2.2.7 – observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.

11.3 – A fiscalização por parte do Estado de Goiás não exclui e nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – A CONTRATADA, garantido o direito prévio à ampla defesa, ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, na Lei Estadual nº 17.928/2012 e no Decreto Estadual nº 7.468/2011, se na contratação deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para contratação, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficando impedida de licitar e contratar com a Administração, 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 sanção, sem prejuízo das multas previstas no subitem 12.2 e seus incisos, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.2 – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, 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, em caso de descumprimento total da obrigação;

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;

12.3 – As multas serão descontadas, *ex-officio*, de qualquer crédito da CONTRADA existente no ESTADO DE GOIÁS, em favor desta última. Na existência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las no prazo de 10 (dez) dias sob pena de sujeição à cobrança judicial;

12.4 – No caso de descumprimento ou negligência no cumprimento do contrato, o ESTADO DE GOIÁS poderá rescindir o contrato, ficando a CONTRATADA impedida de participar de licitações realizadas pela mesma, por um período de até 5 (cinco) anos;

12.5 – As sanções previstas nos itens 12.1, 12.3 e 12.4 poderão ser aplicadas concomitantemente com o item 12.2 e seus incisos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1 – A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato por Ato Administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

13.2 - Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termos nos autos, desde que haja conveniência para a Administração Pública;

13.3 - Judicial, nos termos da legislação em vigor.

13.4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário de Estado de Gestão e Planejamento.

13.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas.

Goiânia XX de XXXX de XXXX.

CONTRATANTE:

Secretário de Estado de Gestão e Planejamento

Procurador-Geral do Estado

CONTRATADA:

REPRESENTANTE LEGAL

Empresa

Testemunhas:

1. _____

2. _____

ANEXO IV**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC**

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

1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
 - c1) à Seguridade Social – INSS
 - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c3) à Fazenda Pública Federal:
 - c3.1) Receita Federal, e
 - c3.2) Dívida Ativa da União;
 - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
 - c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);
 - c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).
 - c7) à Débitos Trabalhistas - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(CNDT).

2.1. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:
 - ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
 - ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
 - GS: Grau de Solvência

ILC =	AC = PC	Ativo Circulante Passivo Circulante
ILG =	AC + RLP = PC + PNC	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
GS =	____AT____ = PC + PNC	____Ativo Total____ Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

c) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Nota: O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRC 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.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA

LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

(Deverá ser entregue após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/XXXX

Processo nº 201700005004127

A (nome/razão social) _____, inscrita 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, 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 Federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da referida Lei.

Local e data.

Representante legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, 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.

ANEXO VI

Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

DECLARAÇÃO

A Licitante (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF n.º (número do CNPJ), com sede no(a) (endereço), (cidade), (CEP), por seu representante legal, e para fins do Edital de Pregão Eletrônico SRP n.º XXX/XXXX,

DECLARA EXPRESSAMENTE para os devidos fins e sob as penas da lei, que não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988.

(local de data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE:

OBS.: A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante

GOIANIA, 18 de abril de 2018.

GOIANIA, 29 de maio de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **LILIANA KENES MARQUES, Pregoeiro (a)**, em 16/08/2018, às 15:16, 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 **3536644** e o código CRC **EFBF437D**.

GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS
AVENIDA REPÚBLICA DO LÍBANO - Bairro SETOR OESTE - CEP 74125-125 - GOIANIA - GO - N° 1945, Setor Oeste 32016676



Referência: Processo nº 201700005004127



SEI 3536644