

## ATO DE CONVOCAÇÃO

O **CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada**, Organização Social qualificada no Estado de Goiás através do Decreto nº 8.813/2016, resultando no Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED firmado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, em conformidade com o disposto no art. 11, parágrafo único da Resolução Normativa nº. 02/2018, torna público que intenciona a contratação abaixo:

**OBJETO:** Aquisição de Cartão Branco PCV, Ribbon e Kit de Limpeza Fargo para impressora de cartão, para atender as necessidades do Itego em Artes Basileu França, conforme as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I, necessário às finalidades definidas no Contrato de Gestão nº. 002/2017-SEDI, firmado no dia 07/04/2017 com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação, e publicado no Diário Oficial do Estado no dia 10/04/2017.

**PROCESSO N° 044/2019**

**CARTA SIMPLES N° 030/2019**

Informamos que o prazo para apresentação das propostas será até o dia 03/09/2019 e poderão ser entregues através do e-mail [contato@cegecon.org.br](mailto:contato@cegecon.org.br) ou presencialmente na unidade administrativa do CEGECON.

Goiânia/GO, 27 de agosto de 2019.

**MURILO FARIA CÉZAR**  
*Superintendente Executivo*

**THAINE VILAS BÔAS**  
*Superintendente Administrativo e Financeiro*

De acordo,

**WILL MARQUES VITOR DE PAULA**  
*Diretor Presidente Interino*

## EDITAL DE CARTA SIMPLES Nº 030/2019

**CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA**, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 14.215.865/0002-60, qualificada como Organização Social pelo Estado de Goiás pelo Decreto nº 8.813, de 25 de novembro de 2016, com endereço na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberto o presente Edital, Processo nº 044/2019, na modalidade Carta Simples, vinculados, conforme especificações constantes neste instrumento e no Termo de Referência, em conformidade com o seu Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Aliações de Bens Públicos - Resolução Normativa – RN nº 02/2018.

### 1. OBJETO

**1.1.** Aquisição de cartão branco de PVC, Ribbon e kit de limpeza para impressora de cartão, para atender as necessidades do Itego em Artes Basileu França, necessário às finalidades definidas no **Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED**, firmado no dia 07/04/2017 e publicado no Diário Oficial do Estado no dia 10/04/2017, com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação, conforme especificações constantes deste Edital e seus anexos.

**1.2.** O procedimento será dividido em 1 (um) item conforme descrição, quantidade e especificações conforme o termo de referência – anexo I deste edital.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço global, regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** O preço estimado para a contratação do objeto deste certame será de **R\$ 8.031,66** (oito mil, trinta e um reais e sessenta e seis centavos).

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1** As despesas de contratação e execução do objeto desta Carta Simples correrão por conta da receita originária do Contrato de Gestão nº 002/2017, celebrado entre o CEGECON e a SEDI/GO.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste procedimento de seleção os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame.

**3.2.** Não poderão participar deste procedimento os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu anexo);

3.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. Funcionário ou dirigente da Organização Social contratante;

3.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação.

#### **4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS:**

**4.1.** O local da entrega das propostas será na Unidade Administrativa do CECECON, localizada na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Bunisess Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010; ou no endereço eletrônico: [contato@cegecon.org.br](mailto:contato@cegecon.org.br).

**4.2.** Até a data definida para encerramento de recebimento das propostas, os interessados poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

#### **5. DA PROPOSTA - CONTEÚDO, CLASSIFICAÇÃO E ACEITABILIDADE**

**5.1.** A proposta deverá conter o preço e especificações dos produtos descritos no item 1.2 do presente edital.

**5.2.** O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional.

**5.3.** Deverá conter o nome da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do responsável, com informação da C.I./R.G, CPF e endereço.

**5.4.** Será anulada a proposta contendo preço manifestamente inexequível unitário ou global, devendo-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado.

**5.5.** Será desclassificada a proposta que não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

**5.6.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive os resultantes de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**5.7.** Havendo discrepância entre o valor total grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;

**5.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.9.** Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do interessado, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**5.10.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

- 5.11.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.12.** O departamento responsável verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos nesta Carta Simples, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 5.13.** O critério de julgamento adotado será o menor preço para execução do serviço contratado, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 5.14.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:
- 5.14.1.** por empresas brasileiras;
  - 5.14.2.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 5.14.3.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 5.15.** Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 5.16.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o departamento responsável poderá encaminhar contraproposta ao interessado para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 5.17.** Encerrada a etapa de negociação do preço e de possível empate, o Departamento examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 5.18.** Se a proposta vencedora for desclassificada, o Departamento examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.19.** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o interessado deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

- 6.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Departamento competente verificará o eventual descumprimento das condições de participação.
- 6.2.** Para fins de HABILITAÇÃO os interessados deverão apresentar a documentação conforme o termo de referência – anexo I deste edital.

## **7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 7.1** - O objeto do procedimento de compra será adjudicado ao interessado declarado vencedor, por ato do Departamento competente, caso não haja interposição de recurso ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

7.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o departamento competente homologará o procedimento licitatório.

## **8. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

8.1 - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **9. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

9.1 - Após a homologação do procedimento de compras, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

9.2 - O adjudicatário terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação.

9.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo CEGECON.

## **10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na minuta do contrato, que integram o presente edital.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

11.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além da constante legislação vigente, as especificadas no Anexo I – Termo de Referência e/ou Anexo V - Minuta do Contrato deste Edital.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1 - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato, anexos a este Edital.

## **13. DA IMPUGNAÇÃO À CARTA CONVITE E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a entrega das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar este Procedimento de seleção.

13.2 - A impugnação deverá ser apresentada na Unidade Administrativa do CEGECON, localizado na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010; ou no endereço eletrônico: [contato@cegecon.org.br](mailto:contato@cegecon.org.br).

13.3 - Caberá ao Departamento responsável decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

13.4 - Acolhida a impugnação, será definida e divulgada a nova data para a realização do certame.

**13.5** - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento de compras deverão ser enviados ao Departamento responsável, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para entrega das propostas, na Unidade Administrativa do CEGECON, localizado na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010; ou no endereço eletrônico: [contato@cegecon.org.br](mailto:contato@cegecon.org.br).

**13.6** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.7** - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Departamento responsável serão entranhados nos autos do procedimento de seleção e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** - A organização social CEGECON poderá revogar o presente procedimento de compra por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, tudo mediante decisão fundamentada.

**14.2** - Esta seleção não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pela seleção de fornecedores.

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

**14.4** - A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas.

**14.5** - As normas disciplinadoras do procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Organização Social CEGECON, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.6** - Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CEGECON não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento de seleção.

**14.7** - Poderá o CEGECON deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

**14.8** – É facultado ao CEGECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**14.9** - Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo o CEGECON inabilitá-los ou desclassificá-los, conforme o caso, sem prejuízo das



demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

**14.10** - Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, identificando a Carta Simples a que se refere.

**14.11** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**14.12** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato.

**14.13** - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**14.14** - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**14.14.1**- ANEXO I - Termo de Referência

**14.14.2** - ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

**14.14.3** – ANEXO III - Declaração Integrada

**14.14.4** - ANEXO IV - Declaração de empresa optante pelo Simples Nacional

**14.14.4** – ANEXO V – Minuta de Ordem de Compra

Goiânia, 27 de agosto de 2019.

<b>Elaboração:</b>  <b>Ana Beatriz Dias Senna</b> <i>Analista Administrativo</i>	<b>Revisão:</b>  <b>Alessandro Miranda de Siqueira</b> <i>Gerente Administrativo</i>	<b>Aprovação:</b>  <b>Thaine Vilas Bôas</b> <i>Superintendente Administrativo Financeiro</i>
---	---	---

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL

CARTA SIMPLES N.º. 030/2019

(Processo n.º.044/2019)

### 1. OBJETO

1.1 Aquisição de cartão branco PVC, Ribbon e Kit de limpeza Fargo para confecção de credenciais do Itego em Artes Basileu França.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação celebrada através do Contrato de Gestão de nº. 002/2017-SED, objetiva a transferência da administração dos equipamentos públicos integrantes da Rede Pública Estadual de Educação profissional e a operacionalização das ações de educação profissional de Goiás, definidas pela SED, consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisas, extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT, por meio de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação, bem como as atividades de apoio auxiliares ao setor público.

2.2. A aquisição dos cartões, do Ribbon e do Kit de limpeza se fazem necessários para que as credenciais utilizadas no Itego sejam confeccionadas, promovendo o controle do acesso e a segurança dos frequentadores e funcionários do Itego em Artes Basileu França.

### 3. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

3.1. O procedimento de compra será **em um item**, conforme tabela abaixo:

Itens	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Cartão Branco PVC CR-80 0,76mm 0,86mm x 0,54mm	10.000
	Ribbon Colorido HID EZ YMCKO DTC1000/DTC1250e	05
	Kit de Limpeza Fargo para impressora de crachá DTC1250e	01

3.2. Os materiais acima serão adquiridos de acordo com as seguintes especificações:

#### 3.2.1. Cartão Branco PVC

ISSO CR-80 0,76mm 0,86mm x 0,54mm;

Cartão branco em PVC ideal para impressora Fargo;

Plástico laminado que permitem impressão frente e verso, colorida ou monocromática.

#### 3.2.2. Ribbon Colorido HID EZ YMCKO DTC000/DTC1250e



Rendimento para no mínimo 250 impressões;

Com rolete de limpeza;

Part. Number: 45000

**3.2.3.** Kit de limpeza Fargo para impressora de crachá DTC1250e

4 hastes flexíveis com algodão nas extremidades para limpeza;

10 cartões de limpeza;

Compatibilidade: DTC1250e.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**4.1.** Trata-se de aquisição de materiais, a ser contratado mediante carta simples, nos termos do art. 11º, do Regulamento de Compras, pelo critério do menor preço por item.

#### **5. DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Departamento competente verificará o eventual descumprimento das condições de participação.

**5.2.** Para fins de **HABILITAÇÃO** os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

5.2.1. Documentos de **habilitação jurídica**;

5.2.2. Documentos de **regularidade fiscal**;

5.2.3. Documento de **regularidade trabalhista**;

**5.3.** Os documentos relativos à **Habilitação jurídica** são:

**5.3.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual ou EIRELI;

**5.3.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as suas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**5.3.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

**5.3.4.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**5.3.5.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**5.3.6.** 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.

**5.4.** Os documentos relativos à **Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária** são:

**5.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF), conforme o caso;

**5.4.2.** Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

**5.4.3.** Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual. Caso a sede da empresa participante esteja localizada em outro Estado da Federação, deverá apresentar também a Certidão Negativa de Débitos de seu Estado;

**5.4.4.** Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

**5.4.5.** Caso o interessado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto do certame, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**5.4.6.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRC - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**5.4.7 -** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**5.4.8 -** Caso o interessado detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**5.5.** O interessado será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

## **6. FORMA DE FORNECIMENTO:**

**6.1.** A entrega ocorrerá de forma imediata, a partir do recebimento da Ordem de Compra e em um prazo máximo de 10 dias úteis após a solicitação.

**6.2.** A Contratada trocará o material de consumo que não atenda às especificações, exigências e outros detalhes do Termo de Referência no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da notificação a ser expedida pela CONTRATANTE.

**6.3.** Deverá ser assegurada pela empresa contratada a garantia dos produtos, responsabilizando-se a mesma pela substituição de qualquer produto danificado ou com defeito que a CONTRATANTE, eventualmente, detectar.

## **7. DO PAGAMENTO**

- 7.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, condicionada à aprovação dos produtos fornecidos
- 7.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 7.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 7.4.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.5.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 7.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.7.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.8.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.9.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 7.10.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento no artigo 40 do Regulamento de Compras e Serviços.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Proceder à entrega do material em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;
- 8.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

- 8.3.** Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento do material e por outras correlatas, tais como tributos, frete, embalagem, outros encargos incidentes e exigências que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 8.4.** Responder pelos danos causados diretamente ao CEGECON ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, em face do fornecimento do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela CEGECON;
- 8.5.** Comunicar ao CEGECON qualquer anormalidade constatada em face do fornecimento do material e, quando o caso, prestar os esclarecimentos solicitados;
- 8.6.** - Atender prontamente às solicitações para a substituição do material de consumo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de garantia.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 9.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.3.** Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, que rejeitará, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.4.** Notificar a CONTRATADA quanto à ocorrência de quaisquer irregularidades, quanto à entrega dos produtos que estiverem em desacordo com o cumprimento do contrato, fixando prazo para saná-los;
- 9.5.** Efetuar os pagamentos dentro do prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e no contrato;

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 11.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 12.1.** O acompanhamento e a fiscalização da contratação consistem na verificação da conformidade dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante.
- 12.2.** A verificação da adequação dos materiais deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**13.1.** As despesas de contratação e execução do objeto desta Carta Simples correrão por conta da receita originária do Contrato de Gestão nº 002/2017, celebrado entre o CEGECON e a SEDI/GO.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** O CEGECON - Centro de Gestão em Educação Continuada poderá revogar ou anular este processo, a qualquer tempo no todo ou em parte;

**14.2.** Esta seleção não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pela seleção;

**14.3.** A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas;

**14.4.** Poderá o CEGECON deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for;

**14.5.** É facultado ao CEGECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

**14.6.** Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;

**14.7.** A empresa contratada deverá encaminhar toda documentação solicitada, bem como os anexos preenchidos;

**14.8.** Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, para o endereço constante no rodapé do presente documento, identificando a Carta Simples que se refere.

Goiânia/GO, 24 de junho de 2019.

**Wilde Fonseca**  
*Supervisor de TI*  
CEGECON

**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**Ao**

**Centro de Gestão em Educação Continuada**

*Departamento de Compras e Contratos*

**Ref: PROCESSO Nº 044/2019**

Prezado (a) Senhor (a),

Tendo examinado minuciosamente o Edital de Carta Simples nº 030/2019 e o Termo de Referência, cujo objeto é a aquisição de cartão branco em PVC, Ribbon e Kit de limpeza Fargo, para atender as necessidades do Itego em Artes Basileu França, após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

QTD	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10.000	Cartão Branco PVC CR-80 0,76mm 0,86mm x 0,54mm	R\$	R\$
05	Ribbon Colorido HID EZ YMCKO DTC1000/DTC1250e	R\$	R\$
01	Kit de Limpeza Fargo para impressora de crachá DTC1250e	R\$	R\$

Declaramos que:

1. Nos preços propostos, estão computados todos os custos necessários para a aquisição do material, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

2. A entrega terá início após o envio da ordem de compra, mediante autorização da Contratante, conforme condições e especificações constantes do Edital.

3. O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**4. Dados da empresa:**

<b>Razão Social</b>		<b>CNPJ</b>
<b>Endereço</b>		
<b>Bairro</b>	<b>Cidade</b>	<b>UF</b>
<b>CEP</b>	<b>E-mail</b>	<b>Telefone</b>
<b>Representante Legal</b>		<b>CPF</b>

Local, Data

Nome e assinatura do responsável legal



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO INTEGRADA**

<b>Razão Social</b>		<b>CNPJ</b>
<b>Endereço</b>		
<b>Bairro</b>	<b>Cidade</b>	<b>UF</b>
<b>Representante Legal</b>		<b>CPF</b>

**DECLARA** para fins de habilitação no Processo de Contratação nº 044/2019, Carta Simples nº 030/2019:

que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos;

salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

que cumpre com a exigência de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

que não possui relação ou parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão, nos termos do art. 8º-C, da Lei 15.503/2006 e do art. 40, do Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

*(OBS: Somente para empresas optantes do Simples Nacional)*

<b>Razão Social</b>		<b>CNPJ</b>
<b>Endereço</b>		
<b>Bairro</b>	<b>Cidade</b>	<b>UF</b>
<b>Representante Legal</b>		<b>CPF</b>

**DECLARA**, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte -Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO V**  
**ORDEM DE COMPRA**

Nº **044/2019**

DADOS DO CONTRATANTE	
<b>Entidade:</b>	CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA - CEGECON
<b>CNPJ:</b>	14.215.865/0002-60
<b>Endereço:</b>	Rua C-255, nº 400, Sala 1101, Eldorado Business Tower, St. Nova Suíça, Goiânia -GO
<b>CEP:</b>	74.280-010 (62) 3638-7525
<b>Email:</b>	<a href="mailto:contato@cegecon.org.br">contato@cegecon.org.br</a>

DADOS DO CONTRATADO				
<b>Nome:</b>				
<b>End:</b>				
<b>CNPJ/CPF:</b>	<b>PIS / INSS:</b>	<b>RG/Inscrição Estadual:</b>		
<b>Banco:</b>	<b>Agência:</b>	<b>Conta Corrente:</b>		
<b>E-mail</b>	<b>FONE</b>	<b>Celular</b>		

Autorizamos o fornecimento de material, conforme especificações abaixo, em razão do proponente acima ter apresentado a proposta mais adequada e de menor preço. O fornecimento obedecerá às condições e quantidades estipuladas na Carta Simples nº 030/2019 e seus anexos.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO
Aquisição de cartões branco em PVC, Ribbon e Kit de limpeza Fargo para promover o controle de acesso e a segurança dos funcionários e frequentadores do Itego em Artes Basileu França, visando atender as necessidades do CEGECON.

Descrição do Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Unitário Total
Cartão Branco PVC CR-80 0,76mm 0,86mm x 0,54mm	Unid	10.000		
Ribbon Colorido HID E YMCKO DTC1000/DTC1250e	Unid	05		
KIT DE LIMPEZA FARGO para impressora de crachá DTC1250e	Unid	01		

**VALOR TOTAL: R\$**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: à vista / Depósito em conta ou boleto**

*O FATURAMENTO SERÁ EM NOME DO CONTRATANTE E DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA NF: 1. “Despesa Paga com recurso do Contrato de Gestão nº. 002/2017-SEDI” - 2. Conta e Agência para Depósito em nome da contratada.*

AUTORIZAÇÃO
Solicitado após observada a Legislação e os procedimentos instituídos pelo CEGECON
LOCAL E DATA
<b>SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>